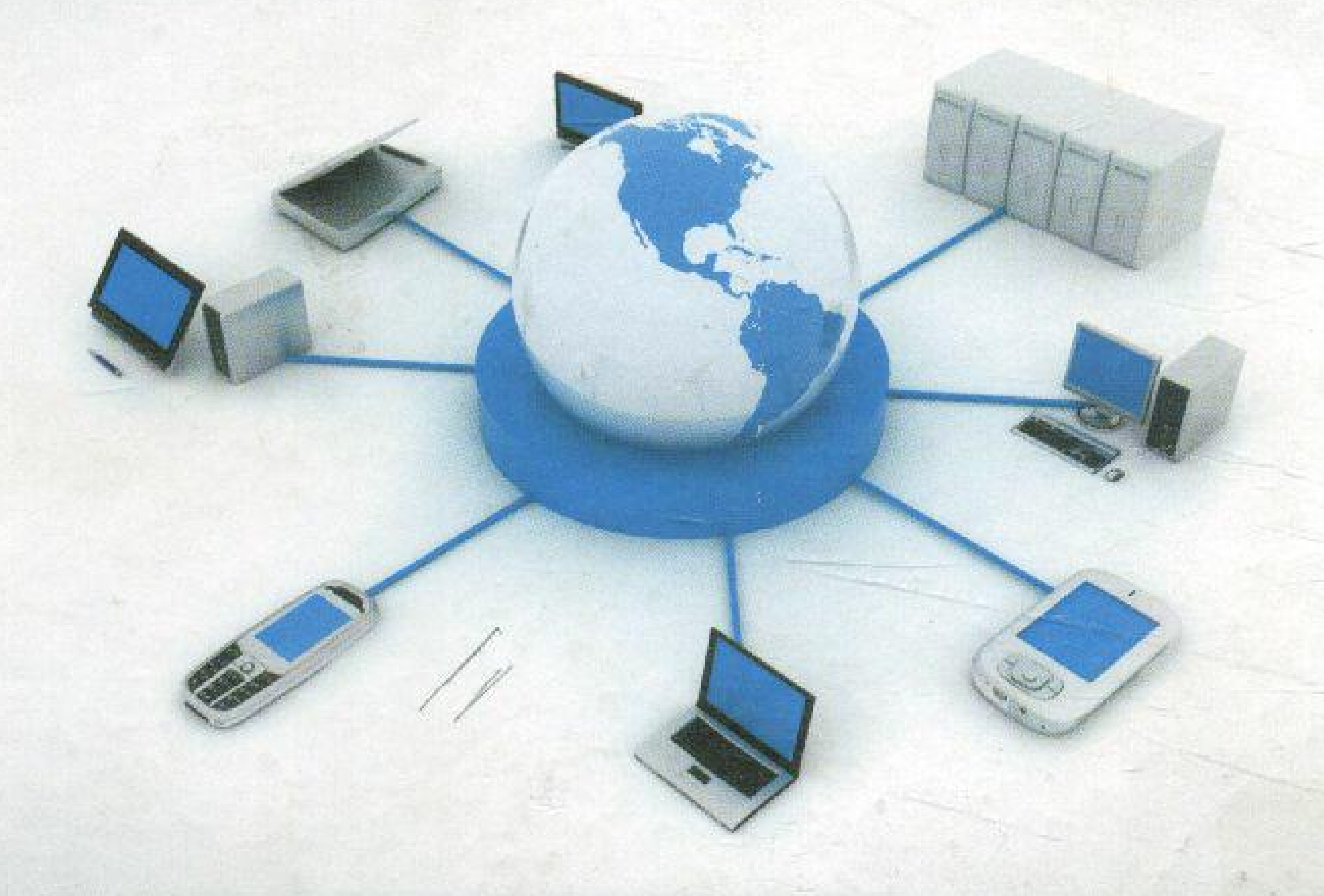
مسئولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الالكترونية



الدكتورة/ صفاء فتوح جمعة

دكتوراه في الحقوق — جامعة المنصورة

عضو هيئة تدريس بجامعة فان هولندا للتعليم المفتوح والتعليم الإلكتروني

دار الفكر والقانون

المنصورة

ت : ٠٥٠/٢٢٣٦٢٨١ محمول : ٠١٠٠٦٠٥٧٧٦٨

مسئولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الالكترونية

الدكتورة/ صفاء فتوح جمعة

دكتوراه في الحقوق - جامعة المنصورة

عضو هيئة تدريس بجامعة فان هولندا

للتعليم المفتوح والتعليم الالكتروني

٢٠١٤

دار الفكر والقانون

المنصورة

ت : ٠٥٠-٢٢٣٦٢٨١

محمول: ٠١٠٠٦٠٥٧٧٦٨

اسم الكتاب : مسئولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الالكترونية

اسم المؤلف : صفاء فتوح جمعة

الطبعة الأولى

سنة الطبع : ٢٠١٤

رقم الإيداع بدار الكتب المصرية : ١٦٥٢٦

الترقيم الدولي: 978-977-747-000-1

الناشر : دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع

١ ش الجلاء أمام بوابة الجامعة برج آية

تليفكس : ٠٠٢٠٥٠٢٢٣٥٦٧١ تليفون : ٠٥٠٢٢٢٦٢٨١

محمول ٠٠٢٠١٠٠٦٠٥٧٧٦٨

dar.elfker@Hotmial.com

المحامي / أحمد محمد أحمد سيد أحمد

مقدمة

استطاعت التقنية[1] المعلوماتية أن تحتل مكانة كبيرة في شتى مجالات الحياة العامة، ومن ضمن هذه المجالات مجال الإدارة العامة، حيث كان لهذه التقنية كبير الأثر على أساليب العمل الإداري وأداء الخدمات فيه [2]، وذلك بما أضفته على النظام الإداري من مرونة في التعامل سواء فيما بين الموظفين في انجاز أعمالهم الوظيفية أو بين هؤلاء الموظفين وعملائهم من المواطنين، وذلك عبر الحواسيب الآلية المتصلة بشبكة المعلومات الدولية المفتوحة" Wan "، منها والمغلقة" Lan" [3].

---

(١) التقنية (بالإنجليزية: Technology) هي مصطلح متداخل و متشابك مع التقنية technique ،وتعرف بأنها استعمال الأدوات والقدرات المتاحة لزيادة إنتاجية الإنسان وتحسين أدائه، ويوجد تعريف آخر للتقنية وهي طريقة التفكير والوسائل التي يستخدمها الإنسان لتوفير رفاهيته وتطويع الطبيعة في خدمته، وكذلك على أنه صناعة وتطبيق العلم لخدمة الإنسان في ابتكار وإيجاد وسائله وتطويرها، انظر:

http://ejabat.google.com/ejabat/thread?tid=5dedc31cdff1cf8a

وتشمل التقنية أيضا استخدام كل من الأدوات البدائية والفائقة التقدم وأيضًا أساليب العمل القديمة والحديثة، ولكن عندما يتحدث الناس هذه الأيام عن التّقنية فإنهم، بوجه عام، يَعنون التقنية التكنولوجية؛ أي التقنية التي ساعدت في إيجاد مُجتمعنا الحديث الذي يربطه شبكة المعلومات الدولية، انظر:

http://shebaka.blogspot.com /2009/technology.htm

(٢) *عبد الكريم قاسم السبيعي*، مدى استفادة الأجهزة الامنية من خدمات شبكة الإنترنت الرياض، جامعة النايف للعلوم الادارية الأمنية، ٢٠٠٣م، ص٢.

(٣) ويقصد بالشبكات المغلقة " LAN " = Local Area Network

A LAN connects network devices over a relatively short distance,

=

وكان دور التقنية المعلوماتية في تفعيل العمل الاداري ورفع كفاءة أدائه، باعثا لخلق مبادئ جديدة في إطار الوظيفة العامة محل تقييم وتحليل، حيث على الرغم مما يتمتع به النظام الإداري الالكتروني من مزايا إلا أنه لا يخلوا من مثالب، منها على سبيل المثال " ظهور أنماط جديدة من المخالفات التأديبية تختلف عن تلك التقليدية" مما يرتب مسئولية الموظف التأديبية عن غيرها من المخالفات التقليدية.

هدف البحث:

يهدف هذا البحث إلى إيضاح أثر التطور الالكتروني على قواعد الوظيفة العامة وكيف تطورت تلك القواعد، عندما استجابت لحكم التغيرات التي فرضتها ثورة المعلومات والاتصالات [1]، والقيمة القانونية

=

A networked office building, school, or home usually contains a single LAN, though sometimes one building will contain a few small LANs (perhaps one per room), and occasionally LAN will span a group of near by buildings.

أما الشبكات المفتوحة فيقصد بها " wan " = Wide Area Network:

A WAN differs from a LAN in several important ways. Most WANs (like the Internet) are not owned by any one organization but rather exist under collective or distributed ownership and management. WANs tend to use technology like ATM, Frame Relay and X.25 for connectivity over the longer distances.

لمزيد من المعلومات انظر في هذا المعنى:

http://compnetworking.about.com/od/basicnetworkingconcepts/a/network_types.htm?rd=,2.2.2010.

(١) الاتصالات وتبادل المعلومات، يتحقق بين الناس من خلال طرق عديدة، منها الكلام، وتحريك أياديهم، وتعبيرات الوجه، وكذلك المكالمات الهاتفية، والخطابات للاتصالات الشخصية، وهناك نوعٌ آخر مهم من الاتصالات، عندما تُبعث الرسائل إلى جمهور كبير، ويُسَمى هذا النوع الاتصال الجماهيري، ولا تستطيع الدول الاستمرار في الوجود بغير

=

وسائل الاتصالات العامة، حيث توجد الاتصالات حولنا في كل الأرجاء، فأغلب المدن الكبرى بها على الأقل جريدة واحدة يومية، كما أن الهواء من حولنا يحتوي على إشارات تلفازية غير مرئية، يمكن أن يلتقطها جهاز التلفاز، ويحولها إلى أصوات وصور، كما أننا نستخدم الاتصالات بطرق عديدة في المنزل، والمدرسة، والأعمال، والصناعة، وفي الشؤون العالمية، ففي المنزل يستعمل الناس أنواعًا عديدة من الاتصالات الشخصية والعامة في المنزل، فالمذياع يُعرِّف أصحاب المنزل الوقت والطقس المتوقع، وينقل الأخبار، كما يسمح الهاتف بالتحدث مع أشخاص قريبين أو بعيدين، وقد تخبرنا مذكرة من أحد أفراد الأسرة أن صديقًا قد اتصل أو تُذكِّرنا بميعاد، كما أن الصحف تتيح أنواعًا عديدة من الاتصالات، فبعض المقالات تزودنا بالمعلومات في مجال الأخبار، وبطرق إعداد الطعام، كما تزودنا مقالات أخرى، بأنواع الفكاهة، والمتعة، كما يُشاهد ملايين الناس التلفاز للترفيه في أوقات فراغهم، إلاّ أن التلفاز يقوم بتزويد المشاهدين بفوائد أكثر من مجرد الترفيه، فيحصل أغلب الناس على جزء كبير من الأخبار عن طريق البث الإخباري التلفازي، وتُزوِّد الإعلانات التلفازية الناس بالمعلومات عن المنتجات والخدمات، وفي المدرسة يستخدم المدرسون مجموعةً متنوعةً من طرق الاتصالات، لمساعدة تلاميذهم على التعلم، فكثيرًا ما يحاضرون الفصل بكامله، أو يُوجِّهون مناقشةً جماعية، وفي أوقات أخرى يساعد المدرسون تلاميذهم بشكل فرديّ، وتعد الكتب المدرسية المقررة، من أكثر وسائل الاتصال العامة استعمالاً في المدارس، وكذلك يستخدم المدرسون وسائل اتصال أخرى عديدة، مثل الشرائح، والملصقات، والتسجيلات الصوتية والمرئية، والأفلام، وتُطْلِعُ الأفلام التعليمية الطلبة على تجارب عديدة لا يمكنهم الحصول عليها في الحياة، ويُعيد الممثلون والممثلات تجسيد الأحداث المهمة في التاريخ، كموقعة القادسية أو حياة عمر المختار، وتأخذ الأفلام الطلبة إلى عوالم بعيدة، كقاع المحيط، أو القطب الجنوبي، كما تُظْهِرُ الرسوم المتحركة عمليات لم يكن من الممكن أن يراها التلاميذ بطريقة أخرى، مثل حركة محرك السيارة، أو مقاومة الجسم البشري الجراثيم، ونجد الاتصالات أيضا في الأعمال والصناعة، حيث ينتشر عمال الأعمال الكبرى تقريبًا في أكثر من مكان، مثل الموظفين الذين يعملون في المكاتب الفرعية، أو مندوبي المبيعات الذين يزورون العملاء؛ لذلك تحتاج الأعمال إلى اتصالات سريعة موثوق بها، ويتم الكثير من اتصالات الأعمال بوساطة الهاتف، أو بوساطة أجهزة تُسمى " الطابعات عن بُعد أو آلات الفاكسميل" أو " Faxmail" التي تُرسِل وتستقبل رسائل مكتوبة عبر الأسلاك، وتتكون دائرة اتصالات العديد من الأعمال من اثنين أو

لمستخرجات النظام الالكتروني المطبق في العمل الإداري من حيث

=

أكثر من الحواسيب، متصلة بخطوط هاتفية خاصة، وتتبادل الحواسيب، كميات ضخمة من البيانات بسرعة فائقة، وتقوم الآلات بترجمة المعلومات إلى صورة مكتوبة بوساطة طابعات عالية السرعة، كما تطبع أكثر الشركات الكبرى مجلاتها الخاصة، أو جرائدها لموظفيها، وتُسمى هذه المطبوعات نشرات دورية، تزودهم بالمعلومات عن خطط الشركة، والمنتجات الجديدة وغيرها من الأمور، وقد تتصل الشركات الكبرى بموظفيها، عن طريق دائرة تلفازية مغلقة، وتنتج أفلامها وشرائط التسجيل المرئية الخاصة بها ، وفي الشؤون العالمية كانت الأخبار تنتقل بين الأمم ببطء، قبل عصر الاتصالات الحديثة السريعة، وقد تسبَّب الوقت الطويل الذي كان يضيع حتى يتم تسلم الرسائل أحيانًا في مشكلات، فقد كان من الممكن على سبيل المثال، ألاّ تقع حرب عام ١٨١٢م (بين بريطانيا والولايات المتحدة)، لو وُجد البرق أو الهاتف في ذلك الوقت، حيث أعلنت الولايات المتحدة الحرب على بريطانيا في ١٨ يونيو ١٨١٢م لأنّ بريطانيا عرقلت حرية الملاحة الأمريكية، وكانت بريطانيا، قبل يومين من هذا الإعلان، قد أعلنت أنها سوف تُوقف عرقلة الملاحة الأمريكية، ولكن هذا الخبر كان لابد أن يعبر المحيط الأطلسي، بواسطة السفن، حتى يصل إلى الولايات المتحدة، ولكنه لم يصل إلا بعد بدء القتال، ويمكن أن تؤدي الاتصالات السريعة إلى نتائج سيئة إذا لم يتم التعبير عن الرسائل بدقة، فقد أرسلت الولايات المتحدة وحلفاؤها في عام ١٩٤٥م، قرب نهاية الحرب العالمية الثانية، رسائل بالراديو إلى اليابان، تُحذِّر بأن اليابانيين سيواجهون تدميرًا عاجلاً ومطلقًا إذا لم يستسلموا، وقد كان المسئولون اليابانيون ينوون أن يردوا بأنهم سوف يؤجلون التعليق؛ لأنهم يحتاجون لوقت أطول لدراسة الرسالة، وبدلاً من هذا، فقد ردّوا بكلمة تعني " أنهم سوف يتجاهلون التحذير"، ولو كانوا قد اختاروا ردًا آخر، فلربما حال ذلك دون إسقاط الولايات المتحدة، قنابل ذرية على المدينتين اليابانيتين هيروشيما وناجازاكي. وقد مات أو فُقد نحو ١٣٢/٠٠٠ رجل وامرأة وطفل بعد الانفجارين، وقد جعلت أقمار الاتصالات الصناعية البثّ التلفازي على مستوى العالم ممكنًا، فيستطيع المشاهدون في منازلهم أن يشاهدوا أحداثًا تقع في قارة أخرى، كمراسم جائزة نوبل، أو التوقيع على معاهدة، انظر موسوعة ويكيبديا الموسوعة الحرة، على هذا الموقع:

http://ar.wikipedia.org.

موثوقيتها ومصداقيتها، ومدى مسئولية الموظف العام عن المخرجات الإلكترونية " مخرجات الحاسب الآلي".

أهمية البحث:

تأتي أهمية هذا البحث باعتباره محاولة لسبر غور[1] هذا الموضوع ذي الأهمية الكبيرة في الوقت الحاضر الذي تندر فيه الدراسات الأكاديمية المتخصصة، كما وإن الاتجاه العام للدول الاقبال على الدخول في هذا المجال والتأسيس للحكومة الالكترونية وتوفير بنيتها التحتية، أهم دافع للدخول في هذا المجال بالبحث والدراسة والتحليل.

منهجية البحث:

قسم هذا البحث الى ثلاثة مباحث نحاول في المبحث التمهيدي دراسة ماهية الإدارة الإلكترونية، ونخصص المبحث الأول لتحليل أثر التطور الالكتروني على قواعد الوظيفة العامة، وفي المبحث الثاني ستعرض فيه للقيمة القانونية للمخرجات الإلكترونية وأثرها على المسئولية القانونية للموظف العام، وذلك من خلال التقسيم التالي:

المبحث التمهيدي: ماهية الإدارة الإلكترونية

المبحث الأول: الإدارة الإلكترونية والوظيفة العامة

المبحث الثاني: المسؤولية القانونية للموظف العام عن المخرجات الالكترونية

---

(١) معنى " سبر غور" هو جمع وأحصاء خفايا أمر ما.

المبحث التمهيدي

ماهية الإدارة الإلكترونية

أولا: تعريف الإدارة الإلكترونية

تعني الإدارة في اللغة " الإحاطة" ، وإدار الرأي والأمر أي "إحاط بهما"، والإدارة الالكترونية هي" إنجاز المهام والأعمال الإدارية من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية والمعلوماتية لتطوير وميكنة هذه المهام وتلك الإعمال وتبسيط إجراءاتها وسرعة وإنجازها بكفاءة عالية، وتعرف الإدارة الالكترونية أيضا بأنها" جهود إدارية تتضمن تبادل المعلومات وتقديم الخدمات للمواطنين بسرعة عالية وتكلفة منخفضة عبر أجهزة الحاسوب المتصلة بشبكة المعلومات الدولية مع ضمان سرية وأمن المعلومات المتناقلة"(1).

وعرفها البعض الأخر بأنها" استخدام البيانات والمعلومات المتكاملة في توجيه سياسات وإجراءات عمل المنظمة من أجل تحقيق أهدافها وتوفير المرونة اللازمة للقيام بأعمال هذه المنظمة"، وتشير الإدارة الإلكترونية إلى استخدام الإدارة لتقنيات المعلومات والاتصالات من أجل تدبير العمليات الادارية وتحسين تطويرها في دوائر الدولة ومؤسساتها العامة، من ثم يمكن القول بأن الإدارة الإلكترونية هي " منظومة وظيفية وتقنية متكاملة لإدارة

---

(1) *محمد بن عبد العزيز الضافي*، مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية في المديرية العامة للجوازات بمدينة الرياض، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، الرياض، ٢٠٠٦م، ص ٨-وما بعدها.

وتوجيه وتنفيذ الأعمال الإدارية الكترونياً سواء فيما يخص الأعمال المتعلقة بين الموظفين أو بينهم وبين المواطنين[1].

(١) الإدارة الالكترونية " e-management" هي بكل بساطة " الانتقال من إنجاز المعاملات و تقديم الخدمات العامة من الطريقة التقليدية اليدوية إلى الطريقة الالكترونية من أجل استخدام أمثل للوقت و المال و الجهد"، و بمعنى آخر "فالإدارة الإلكترونية" هي إنجاز المعاملات الإدارية و تقديم الخدمات العامة عبر شبكة المعلومات الدولية أو الانترانت" " Intranet" – هي شبكة إنترنت عادية تستخدم ذات التقنية المستعملة في الإنترنت، لكنها مصغرة بحيث تسمح للأعضاء المسجلين بمنظمة أو مؤسسة ما فقط بالدخول إليها "– بدون أن يضطر العملاء من الانتقال إلى الإدارات شخصيا لإنجاز معاملاتهم مع ما يترافق من إهدار للوقت و الجهد و الطاقات، فالإدارة الالكترونية تقوم على مفهوم جديد و متطور وهو "اتّصل و لا تنتقل، و من أهم التجارب العربية الناجحة في مجال تطبيق "الإدارة الإلكترونية هي "حكومة دبي الإلكترونية" فقد خطت خطوات كبيرة في هذا المجال، و عدد كبير من المعاملات الآن يمكن القيام بها، دون تحمل مشقة الانتقال إلى مكان الخدمة، إذ تستطيع أن تدفع الرسوم و كل ما تحتاج إليه المعاملة من استمارات و طوابع و غيرها بسهولة عن طريق شبكة المعلومات الدولية، وللإدارة الالكترونية أهداف كثيرة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع العميل نذكر منها بغض النظر عن الأهمية و الأولوية:-

١- تقليل تكلفة الإجراءات (الإدارية) و ما يتعلق بها من عمليات.

٢- زيادة كفاءة عمل الإدارة في تعاملها مع المواطنين و الشركات و المؤسسات.

٣- استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أنّ قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة و تضطرّهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.

٤- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية و النفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.

=

كما يراد بالإدارة الالكترونية (e-management) إحلال الأنظمة والأجهزة والتقنيات الحديثة محل الوسائل التقليدية في إنجاز الاعمال الوظيفية، على نحو ما يُصطلح عليه بأتمتت الوظيفة (official automation) وبشكل مكمل لوسائل الاتصال والأجهزة الحديثة، التي دخلت لاحقاً للوظيفة مثل جهاز الفاكس والحفظ الآلي والميكروفيلم وغيرها، وعلى هذا النحو عرفت " الإدارة الالكترونية" من قبل العديد من الفقه منها (منهجية إدارية جديدة تقوم على الاستيعاب والاستخدام الواعي لتقنيات المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الاساسية للإدارة) ،أو (قدرة المنظمة – عامة أو خاصة– على تقديم الخدمات وتبادل المعلومات فيما بينها وبين المواطنين ومنظمات الأعمال المتعاملة معها بيسر وسهولة ودقة عالية وبأقل تكلفة وفي أقصر وقت مع خصوصية وأمن المعلومات باستخدام كافة وسائل الاتصال الإلكترونية)[1].

=

٦– القضاء على البيروقراطية– وتعني البيروقراطية نظام الحكم القائم في دولة ما يُشرف عليها ويوجهها ويديرها طبقة من كبار الموظفين الحريصين على استمرار وبقاء نظام الحكم لارتباطه بمصالحهم الشخصية ؛ حتى يصبحوا جزءً منه ويصبح النظام جزءً منهم، ويرافق البيروقراطية جملة من قواعد السلوك ونمط معين من التدابير تتصف في الغالب بالتقيد الحرفي بالقانون والتمسك الشكلي بظواهر التشريعات، فينتج عن ذلك " الروتين " ؛ وبهذا فهي تعتبر نقيضاً للثورية، حيث تنتهي معها روح المبادرة والإبداع وتتلاشى فاعلية الاجتهاد المنتجة ، ويسير كل شيء في عجلة البيروقراطية وفق قوالب جاهزة، تفتقر إلى الحيوية. والعدو الخطير للثورات هي البيروقراطية التي قد تكون نهاية معظم الثورات، كما أن المعنى الحرفي لكلمة بيروقراطية يعني حكم المكاتب– بمفهومها الجامد و تسهيل تقسيم العمل و التخصص به.

(١)

See at, M. rais Abdul karim, E-Government in Malaysia ,pelanduk publications.2003. p7-10

وتأسيساً على ما سبق يتضح إن الإدارة الالكترونية تعني القدرة على استخدام الحاسوب المتصل بشبكة المعلومات الدولية " الخارجية منها والداخلية " فـي تنفيذ الأنشطة الإدارية وتقديم الخدمات آلياً للمستفيدين في أي مكان وزمان، بشكل يؤدي إلى جودة في الأداء وسرعة في التنفيذ وخفض في التكلفة، وتبسيط في الإجراءات.

ثانيا: عناصر الإدارة الإلكترونية

العناصر التقنية:

تتمثل العناصر التقنية للإدارة الإلكترونية في الحاسوب وشبكة المعلومات الدولية " Internet" وهو ما سيتم بحثه تباعاً:-

أجهزة الحاسوب:

ماهية أجهزة الحاسوب: تشتق كلمة الحاسوب (computer) من فعل (compute) الذي يعني يحسب، لذا يُطلق على الكومبيوتر في اللغة العربية أسم الحاسب الآلي أو الحاسوب، والذي شهد تطوراً كبيراً خلال الفترات السابقة، وهو عبارة عن جهاز أو آلة مركبة تتكون من مجموعة من الأجهزة الالكترونية التي تتضافر أعمالها في حل مشكلة معينة او معالجة بيانات مطلوبة وفق برنامج معين، ويقصد بالبرامج " مجموعة من إرشادات وأوامر محددة تعطي الحاسوب ليقوم بعمليات المعالجة المدخلة فيه ثم الحصول على النتائج المطلوبة"، كما يُعرف الحاسوب بأنه" آلة الكترونية يمكن برمجتها لكي تقوم بمعالجة البيانات وتخزينها واسترجاعها وإجراء العمليات الحسابية والمنطقية عليها" [1]، ويُعرف البعض الحاسوب

---

(١) *ابراهيم بن عبد الله آل الشيخ*، استخدام الحاسب الالي في اداء المهام الأمنية، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، الرياض، ٢٠٠٥م، ص ٨-٩.

وإجراء العمليات الحسابية والمنطقية عليها"[1]، ويُعرف البعض الحاسوب تعريفاً فنياً بأنه" جهاز إلكتروني يتكون من عدد من الوحدات المرتبطة به تستقبل هذه الوحدات البيانات (data) من خلال وحدات الإدخال (input units) ليتم حفظها في الذاكرة المؤقتة (RAM) ومن ثم إجراء مجموعة من العمليات الحسابية والمنطقية عليها ومعالجتها (processing) من خلال وحدات المعالجة المركزية(CPU) وبالتالي تخزينها بشكل دائم من خلال وحدات التخزين(STORAGE UNITS) ثم تخرج البيانات المعالجة (المعلومات) (information) من خلال وحدات الإخراج (output units)[2].

ويُعد الحاسوب من الركائز الأساسية في النظام الوظيفي الإلكتروني، لما يمثله من أداة رئيسة في أداء الإدارة لمهامها وواجباتها سواء تعلق الأمر ببرنامج النظام أو في تطبيقاته[3]، وبغض النظر عن التعريفات التي قيلت بصدد الحاسوب فقد عرفه البعض بأنه عبارة عن(جهاز أو آلة تتولى معالجة المعطيات المخزونة في الذاكرة الرئيسة في صيغة معلومات تحت إشراف برنامج مخزون)[4].

---

(١) *ابراهيم بن عبد الله آل الشيخ*، استخدام الحاسب الالي في اداء المهام الأمنية، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، الرياض، ٢٠٠٥م، ص٨-٩.

(٢) *ابراهيم بن عبد الله آل الشيخ*، استخدام الحاسب الالي في اداء المهام الأمنية، المرجع السابق، ص١٠.

(٣) *د.احمد محمود سعد*، نحو إرساء نظام قانوني لعقد المشورة المعلوماتية، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٩٥م، ص٤٢ وما بعدها.

(٤) *د.احمد محمود سعد*، المرجع السابق، ص٤٣.

ب- **مكونات الحاسوب:** يتكون الحاسوب من مكونات مادية (hard ware) ومكونات منطقية (soft ware) ويمكن تفصيلها حسب الآتي[١]:

- النوع الاول: المكونات المادية للحاسوب: ويمكن تقسيمها على ثلاثة أقسام رئيسة هي:

* وحدة التشغيل: وهي (processing unit) وتعد عقل الحاسوب وتتكون من الذاكرة الرئيسة (memory main)[٢].

ووحدة الحساب والمنطق (arithmetic)، ووحدة التحكم (control unit).

* وحدات الإدخال والإخراج: وهي (input-out put unit) وتستخدم في إدخال البيانات والمعلومات إلى وحدة التشغيل المركزية، أو إخراجها، أو تخزينها، لاستخدامها بواسطة المستخدم وذلك بتوجيه من وحدة التحكم.

- النوع الثاني: المكونات المنطقية للحاسوب "Software" : وتُعرف

(١) *كمال احمد الكركي*، التحقيق في جرائم الحاسوب، ص٥ ،مصدر مأخوذ من الانترنت على الموقع:

http://www.arablawcroup /

(٢) وتتكون من جزئين ذاكرة للقراءة فقط (read only memory) حيث يتم تخزين البيانات والأوامر بها بصفة دائمة عند تصنيعها وتتكون من دوائر الكترونية مثبتة على الشرائح (chips) ومن خصائصها الاحتفاظ بالبيانات والأوامر المخزونة حتى بعد انقطاع التيار الكهربائي، والذاكرة العشوائية أو المؤقتة (random access memory) وهي تمكن من الوصول إلى أي عنوان فيها دون حاجة إلى المرور على العناوين الأخرى.

بالبرامج، ويراد بها لغة بأنها (مصطلح يستخدم للدلالة على جميع المكونات غير المادية لجهاز الحاسوب وتمثل برنامج النظام وهي لازمة لتشغيل الحاسوب وتطبيقاته)، ويُعرفها البعض بأنها "- تعليمات مكتوبة بلغة ما موجهة إلى الجهاز بطريقة يفهمها الحاسوب لغرض الحصول على نتيجة معينة" أو أنها " الأوامر المرتبة منطقيا والموجهة إلى الحاسوب بعد ترجمتها إلى اللغة الوحيدة التي يفهمها وهي لغة الأرقام الثنائية، والبرامج على نوعين هما :

برامج التطبيقات: وهي البرامج التي تصمم لتنفيذ وظائف محددة إدارية أو عملية، وتتخذ أحد الشكلين، أما برنامج موحد صمم لأداء مهمة معينة كأن تكون في مجال اقتصادي أو فني أو غيرها، أو برنامج خاص، وهو برنامج يوضع بناء على طلب من منشاة معينة ليستجيب لاحتياجاتها الخاصة.

برامج الأساس: وهذا البرنامج يُعد أكثر عمومية من برامج التطبيقات كونه جوهري في تشغيل الحاسب وتقاس به كفاءة الحاسوب.

شبكة الانترنت:

إن مجرد وجود جهاز الحاسوب ليس بكافٍ لتحقيق نظام وظيفي الكتروني بالمعنى المقصود، إذ إن الأخير وإن ساعد على سهولة حفظ وخزن واسترجاع المعلومات والبيانات وعرضها بشكل منظم وإمكانية الاستفادة منها في مجال العمل الوظيفي إلا إنه ليس الهدف الأساس من استخدامه، بل لابد من ربط أجهزة الحاسوب المختلفة مع بعضها البعض من خلال من خلال شبكة" "Web" [1]، وسواء كانت داخلية محلية أو عالمية

---

(١) يراد بالشبكة توصيل مجموعة من الحاسبات معا وبشكل مباشر بواسطة الكتروتية سلكية او لاسلكية بغية تبادل البيانات والمعلومات، وتوجد عدة انواع من الشبكات منها: الانترانت (intranet) وهي شبكة داخلية للدائرة الحكومية تسمح للموظفين

=

(دولية) على نحو ما هو عليه في شبكة الإنترنت " Internet " هو عبارة عن ارتباط العديد من أجهزة الحاسبات بشبكة موحدة تجمع بينها من خلال عدة مستخدمين عبر العالم[1]، لذا فإن تعبير الانترنت يشير في مضمونه إلى مجموعة من أجهزة الحاسوب الموصلة مع بعضها بعضاً وتستخدم بروتوكولات قياسية لتبادل المعلومات والاتصال كبروتوكول انترنت (ip.interent protocol) وبروتوكول النقل والسيطرة(irc.internet control protocol) وهي تقنية تتيح للشبكات والأنظمة كافة أن تتصل ببعضها البعض ونقل المعلومات من خلاله، علماً بأنه توجد وسائل أخرى تشبه عمل الانترنت كهاتف الانترنت (internet telephone) والمحادثة على الانترنت (internet relay chat)[2].

=

فيها الحصول على البيانات والمعلومات وتبادلها داخل حدودها، وشبكة خارجية للمتعاملين مع الدوائر الحكومية وتسمى الاكسترانر (extraner) وهي شبكة خاصة يسمح لبعض الزائرين بالدخول اليها في أي مكان وأي وقت لتحقيق اهداف الدوائر الحكومية وخدماتها، فضلا عن الشبكة العالمية وهي الانترنت (internet) التي تعد من أكبر انظمة الاتصال العالمية في تبادل المعلومات والبيانات وإبرام العقود. والتي تسمى ايضا بالشبكة العنكبوتية العلمية ((wide web world).

(١) *منير البعلبكي*، المورد، قاموس انكليزي عربي دار العلم للملايين ،بيروت، ١٩٨٦م، ص ٤٧٥ ، ٦١٠.

(٢) *بشار طلال احمد مؤمني*، مشكلات التعاقد عبر الإنترنت، اطروحة دكتوراه، جامعة القاهرة، كلية الحقوق، ٢٠٠٣، ص٩ – ١٠.

العناصر المعلوماتية:

١- ماهية المعلومات:

يندرج تحت ماهية المعلومات الكثير من العناصر منها مفهومها، وشروطها، وأهميتها، وأدواتها، وأنواعها في الإطار الوظيفي.

مفهوم المعلومات:

تعني المعلومات **لغة**: (العلم) قال علم إذا تيقن، كما جاءت المعلومات بمعنى المعرفة، ويشترك العلم والمعرفة في أن كلاً منهما مسبوق بالجهل(١)، وتعرف أيضاً بأنها "كل ما يعرفه الإنسان عن قضية ما أو عن حادث" (٢)، وعرفت أيضاً بأنها الأخبار والتحقيقات، أو كل ما يؤدي إلى كشف الحقائق وإيضاح الأمور(٣).

وتعني المعلومات **اصطلاحا**: هي البيانات التي أجريت عليها معالجات معينة لترتيبها وتنظيمها وتحليلها من أجل الاستفادة منها(٤)، كما يقول

---

(١) المصباح المنير في غريب الشرح الكبير للمغزى، ج٢،ص٥٠.

(٢) المنجد الأبجدي، دار المشرق للطباعة، بيروت، ١٩٦٧م، ص٩٧٩.

(٣) *خليل الجر*، لاروس المعجم العربي الحديث، مكتبة لاروس، باريس ١٩٧٣م، ص ١٣٤، ونشير إلى الخلط بين مصطلحات الإعلام والمعلومات، والاستعلامات عند ترجمتها من اللغة العربية إلى اللغات الأجنبية، إذ أن معظم هذه اللغات تستخدم كلمة وحدة هي "Information" في مقابل الكلمات العربية الثلاث، ففي اللغتين الإنجليزية والفرنسية تستخدم "information" وبالألمانية "informatienen"، وبالإيطالية "informazien" وبالمولندية "informative"، لمزيد من التفاصيل، راجع، *محمد حمدي*، الإعلام والمعلومات، دراسة في التوثيق الإعلامي، ١٩٩٥م، ص١٣.

(٤) د.*حسني المصري*، الكمبيوتر كوسيلة لانسياب المعلومات عبر الحدود الدولية وصور استغلاله التجاري الدولي، بحث مقدم إلى مؤتمر الكويت الأول، للقانون والحاسب الآلي، ٤-٧ نوفمبر ١٩٨٩م، كلية الحقوق، جامعة الكويت، ص٢.

البعض أن كل رسالة قابلة للتوصيل للغير بأي وسيلة مهما كانت تعتبر معلومة(١) ، كما يرتضي البعض تعريفها بأنها البيانات المصاغة بطريقة هادفة لتكون أساسا لاتخاذ القرار(٢)، ويعرف الفقيه"Vasseur" المعلومات بأنها" نقل مجرد لوقائع معينة تم الحصول عليها من مصادر مختلفة"(٣).

وتختلف المعلومات بهذا المعنى عن البيانات" Data"، فالبيانات هي مجموعة الحقائق والمشاهدات والقياسات التي تتخذ صورة أرقام أو حروف أو رموز أو أشكال خاصة، وتصف فكرة أو موضوعا أو حدثا أو هدفا معينا، ويمثل الغرض من معالجتها تحويلها كمواد خام إلى معلومات، إلا أن البعض يستخدمها أحيانا كمترادفين رغم الاختلاف اللغوى والاصطلاحي لهما(٤).

أشار قانون الاتصالات السمعية والبصرية الفرنسي الصادر في ٣٠/ ٩/ ١٩٨٦م(٥) في المادة الأولى منه إلى مصطلح المعلومات عند تعريفه

---

(١)

Catala (P.), l'informatique et l'évolution des modelés contractuels,J.C.P. édition, 1993,No 26,p.295.

(٢) د. جاسم محمد جرجس، د. بديع محمود مبارك، بنوك المعلومات، واقعها اتجاهاتها، آفاقها المستقبلية على صعيد الوطن العربي، مجلة المكتبات والعلوم العربية، يناير ١٩٨٩م، ص١٠.

(٣)

Vasseur (M.),Des reponsabilités en cours par le banquier à raison des information,avis et conseils dispensés à ses client, Rev.Banque ,1983,p.948.

(٤)

Lucas(A.),Le droit de l'informatique, 1ered,themis édition, Paris ,1987.,p.15.

(٥) د.عبدالله حسين علي محمود، سرقة المعلومات المخزنة في الحاسب الآلي، القاهرة، دار النهضة العربية، ٢٠٠٢م، ص١٥١ وما بعدها.

الاتصال عن بُعد (telecommunication) بأنها (كل تعامل أو ارسال أو استقبال للمعاملات والإشارات أو الخطوط المكتوبة والصور أو المعلومات أياً كان نوعها)، كما عرفت (م/ ٤٢) من قانون المعلوماتية الفرنسي الصادر سنه ١٩٨١[1] المعلومات بأنها(عنصراً من عناصر المعرفة يمكن الاحتفاظ بها وتوصيلها إلى الغير عن طريق الاتفاق).

وينتظم عمل دوائر الدولة التي تستخدم النظام الالكتروني من خلال برامج معدة سلفاً تتضمن مجريات العمل الوظيفي وموضوعاته في شكل معلومات مزودة للبرامج التي يتم إدخالها على أجهزة الحاسوب المرتبطة بشبكة خاصة بالدوائر الحكومية[2]، وعلى ذلك فإن برنامج المعلومات يقصد بها (مجموعة فنية تهدف إلى معالجة البيانات للحصول على نتائج فنية محددة)،مثل برامج المحاسبة الموجودة في إدارات الحسابات[3] .

شروط المعلومات:

لكي تحقق المعلومات الفائدة المرجوة منها فينبغي أن تتوافر فيها مجموعة من الشروط:

أ- أن تكون شاملة ومفيدة للعمل الاداري ومتعلقة به.

ب- أن تكون مصادر الحصول عليها معتمدة ومؤكدة ومتوافرة.

ج- أن تكون دقيقة ومناسبة وملائمة للغرض الذي تستخدم من أجله.

---

(١) د. *أيمن إبراهيم العشاوي*،المسؤولية المدنية عن المعلومات، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٤،ص ٢٨ وما بعدها.

(٢) د.*محمد السعيد رشدي*، الانترنت والجوانب القانونية لتنظيم المعلومات، مجلة الفتوى والتشريع، العدد التاسع، مايو،٢٠٠٠م، ص١٣٠.

(٣) د.*مدحت محمد محمود عبد العال*، الالتزامات الناشئة عن عقود تقديم برامج المعلومات، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠١،ص٣ وما بعدها.

د- أن تصاغ بأسلوب واضح ومحايد ومرن بعيد عن الغموض والتعقيد والتغير في معانيها لأكثر من قصد.

ج- أهمية المعلومات:

- تنمية القدرة على الاستفادة من الخبرات التي اكتسبت في الماضي.
- تطوير العمل الاداري ورفع مستوى فاعليته وكفاءته في عموم أجهزة الدولة التي تطبقها.
- الوقوف على القضايا المهمة التي تسهم في اتخاذ قرارات سليمة.

د- ادوات تقنية المعلومات:

تتعدد الوسائل التقنية المستخدمة في دوائر الدولة ومؤسساتها العامة ، بيد أنه أهم الادوات التقنية تتمثل بأجهزة الحاسوب وشبكة المعلومات الدولية، والبرامج المعلوماتية، على النحو الذي سلف بيانه.

هـ- أنواع المعلومات المتعلقة بالجانب الوظيفي:

أ- **المعلومات الخاصة بالموظفين:** وهذه المعلومات تحصل عليها الإدارة من موظفيها، مثل اسم الموظف وحالته الاجتماعية، والشهادات الحاصل عليها، والخبرات والممارسات والأعمال الوظيفية السابقة، مصادر الدخل.. الخ[1].

ب- **المعلومات الخاصة بالعمل الوظيفي:** مثل ملفات العمل والوثائق الملحقة بها، حيث يخضع استخدامها للصلاحيات الادارية الممنوحة للموظفين.

ج- **المعلومات العامة:** وهي المعلومات المتاحة للجميع ويمكن الاطلاع

---

(١) *عبد الكريم قاسم السبيتي*، مرجع سابق، ص٨ وما بعدها.

عليها بدون قيد أو شرط، كتقارير الكفاية والخطط العامة للدائرة المعنية والأعمال المنجزة للفترات السابقة.

٢- **علاقة وظائف الإدارة مع المعلومات**

علاقة التخطيط بالمعلومات الإدارية: يعتبر التخطيط الوظيفة الأساسية للإدارة لأنه يعتمد علي بشكل أساسي على المعلومات المتاحة، سواء أكانت هذه المعلومات مرتبطة بالقوانين والتشريعات واللوائح، أومعلومات إحصائية، أومعلومات عن التطورات التقنية ، سواء كانت هذه المعلومات خارج المنظمة أو داخلها.

علاقة الرقابة بالمعلومات الإدارية: وهي تعني فحص نتائج الأداء المتحقق ومقارنته مع الأهداف المحددة، والمعلومات المطلوبة هنا هي معلومات متعلقة بتحديد أساليب مؤشرات تقييم العمل والإنجاز والمبادرات، ومعلومات عن تحديد الأخطاء والانحرافات وطرق معالجتها.

ج- **علاقة المعلومات الإدارية بالتنظيم:** وهي معلومات لتحديد الهيكل التنظيمي ، والذي يمثل حدود السلطة والمسؤولية للتنظيم الإداري للمنظمة، والمعلومات المطلوبة هنا هي معلومات لتحديد الواجبات والصلاحيات.

٣- **النظام القانوني لسرية المعلومات في نظام الإدارة الإلكترونية**

يمكن تحديد مفهوم سرية الأعمال بصفة عامة بأنه " كل تصرف يكون من طبيعة إفشائه إحداث ضرر للشخص المعني، فضلا عن إضراره بكفاءة المنافسة" (١)، وتفرض المادة ٣٧٨ من القانون الجنائي الفرنسي التزاما

---

(١)

Welter (F.), La protection du Secret des affaires en droit luxembourgeois ,Travaux Assoociation Capitent,Tome XXV, Dalloz ,1976.,p.319.

=

بالسرية على بعض المهنيين الذين يقفون على بعض المعلومات التي تعتبر سرية بحكم عملهم[1] ، وفي القانون المصري حرص المشرع على الحفاظ

=

(١)

Les médecins, chirurgiens et autres officiers de santé, ainsi que les pharmaciens, les sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou profession ou par fonctions temporaires ou permanentes, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où la loi les oblige ou les autorise à se porter dénonciateurs, auront révélé ces secrets, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à six mois [*durée*] et d'une amende de ٥٠٠à ١٥٠٠٠F [*taux résultant de la loi ٨٣٥-٨٥du

٧août ١٩٨٥*] [*infraction, sanction*]. Toutefois, les

personnes ci-dessus énumérées, sans être tenues de dénoncer les avortements pratiqués dans des conditions autres que celles qui sont prévues par la loi, dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur profession, n'encourent pas, si elles les dénoncent, les peines prévues au paragraphe précédent ; citées en justice pour une affaire d'avortement, elles demeurent libres de fournir leur témoignage à la justice sans s'exposer à aucune peine.

Les mêmes personnes n'encourent pas les peines prévues à l'alinéa ١er lorsqu'elles informent les autorités médicales ou

administratives chargées des actions sanitaires et sociales des sévices ou privations sur la personne de mineurs de quinze ans et dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur profession ; citées en justice pour une affaire de sévices ou privations sur la personne de ces mineurs, elles sont libres de fournir leur témoignage sans s'exposer à aucune peine.

N'encourt pas les peines prévues à l'alinéa ١er tout médecin qui,

avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République les sévices qu'il a constatés dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer qu'un viol ou un attentat à la pudeur a été commis.

على سرية الحسابات ، ومن أمثلة ذلك ما تنص عليه المادة ٩٧ من القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي والنقد على أن تكون " جميع حسابات العملاء وودائعهم وأماناتهم وخزائنهم في البنوك ، وكذلك المعاملات المتعلقة بها سرية، ولا يجوز الإطلاع عليها أو إعطاء بيانات عنها بطريق مباشر أو غير مباشر.............." ، ويسري الحظر المنصوص عليه في الفقرة السابقة على جميع الأشخاص والجهات بما في ذلك الجهات التي يخولها القانون سلطة الاطلاع أو الحصول على الأوراق أو البيانات المحظور إفشاء سريتها طبقا لأحكام هذا القانون[١]

يعتبر محل جريمة الاعتداء على النظام المعلوماتي لأي دائرة من الدوائر الحكومية هي المعلومات المخزنة على موقعها، لأن هذه المعلومات ملك لهذه الدوائر الحكومية في الدولة، وإساءة استخدام هذه المواقع، يعد انتهاكا لشبكة الأمن القومي، فالنظام المعلوماتي الذي يتم اختراقه، يعتبر اقتحام غير مشروع لمكان معين محمي بأداة حماية، أو تسلل إلى المواقع لإلحاق الضرر بالمعلومات المخزنة فيه أو سرقتها، أو نشر الفيروسات بها [٢]،ومن ذلك يكون اختراق مثل هذا الموقع انتهاك صارخ لمحل ذات حماية يتم بواسطة تقنيات رقمية، قد يهدف إلى ابتزاز أصحاب هذه المواقع من أجل الحصول على فوائد لا يستحقها المعتدي، أو غل يد المالك الأصلي ومنعه من التصرف فيه أو استعماله [١].

---

(١) المادة ٩٧ من القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي والنقد.

(٢) د. *حسن طاهر داود،* جرائم نظم المعلومات، أكاديمية نايف العربية، المملكة العربية السعودية، ١٤٢٠هـ ٢٠٠٠م، ص٢٤.

(١) د. *عبد الرحمن محمد الدخيل،* اختراق المواقع على الشبكة العالمية للمعلومات، بحث تكميلي للمعهد العالي للقضاء، ١٤٢٣هـ، ص١٦.

وينطوي التزام الموظف بعدم الإفشاء عن أي معلومات موجودة بالنظام المعلوماتي الموجود في نظام عمله على مظهرين أساسين،الأول، أن يلتزم الموظف التزاما عاما بعدم الإفشاء بالمعلومات السرية، والثاني أنه يقع عليه التزام اتخاذ التدابير اللازمة والإجراءات الوقائية الضرورية حسب الظروف للحفاظ على السرية التي يمتلكها ضد أخطار إفشائها،بمعنى آخر يلتزم الموظف بأن يتخذ بعض الإجراءات بهدف الحفاظ على المعلومات السرية بصفة عامة، حيث يلتزم ببذل أقصى جهد لمنع انتقال المعلومة أو وضعها تحت تصرف الغير مهما كانت، والإخلال بشرط السرية الذي يفرض على الموظف عدم إفشاء المعلومة، يعرضه للمسؤولية وإن كان ذلك لا يخلو من الصعوبة، حيث أن مصطلح اتخاذ كافة الاحتياطات وبذل أقصى جهد لتفادي إفشاء المعلومة أمر من الصعب تحديد مفهومه، وكذلك الحال بالنسبة للإجراءات اللازمة والجهود المعقولة للقول بأنه قد أخل بالتزامه.

ويحظر أيضاً على الموظف الاتجار بالمعلومات، ويحظر عليه أيضا من أي عمل أو إعادة توزيع للمعلومات خارج نطاق التنظيم القانوني الخاص بذلك، ما لم يكن له مسموح بذلك بصفة خاصة [٢]، كما يلتزم الموظف بالرقابة على النظام المعلوماتي من خلال اتخاذ مجموعة من الوسائل والإجراءات والنظم الموضوعية ليس لأجل حماية وتأمين الوثائق والمستندات فقط، بل لإصلاح كفاءة الاستغلال أيضا، وتهدف هذه الرقابة إلى التحقق من أن الوسائل والإجراءات والنظم الموضوعة لحماية هذه المعلومات قد نفذت بشكل صحيح وفعال، وحدت من مخاطر الغش

---

(٢)

Poullet (Y.) ,Le marché informatique : réflexion sur dix ans de jurisprudence belge et Française,D.P.C.I.,1982.t.VIII.p.87-108.

المعلوماتي وآثاره[1].

٤- كيفية تحقيق أمن المعلومات في نظام الإدارة الإلكترونية

يعرف أمن المعلومات بأنه " هو العلم الذي يبحث في نظريات واستراتيجيات توفير الحماية للمعلومات من المخاطر التي تهددها، ومن أنشطة الاعتداء عليها"، كما يعرف بأنه " هي الوسائل والأدوات والاجراءات اللازم توفيرها لضمان حماية المعلومات من الاخطار الداخلية والخارجية ".

ومن الناحية القانونية، فإن أمن المعلومات هي تدابير حماية سرية وسلامة محتوى المعلومات، ومكافحة أنشطة الاعتداء عليها، واستغلال نظمها في ارتكاب الجريمة.

ووجد استخدام اصطلاح أمن المعلومات Information Security شائعا في نطاق أنشطة معالجة ونقل البيانات بواسطة وسائل الحوسبة والاتصال، إذ مع شيوع الوسائل التقنية لمعالجة وتخزين البيانات، وتداولها والتفاعل معها عبر شبكات المعلومات الدولية- وتحديدا الإنترنت – احتلت أبحاث ودراسات أمن المعلومات مساحة واسعة آخذة في النماء من بين أبحاث تقنية المعلومات المختلفة ، بل ربما أمست أحد الهواجس التي تؤرق مختلف الجهات .

وتتركز المخاطر والاعتداءات في بيئة المعلومات أربعة مواطن أساسية هي مكونات تقنية المعلومات:-

(١) الأجهـزة :- وهي كافة المعدات والأدوات المادية التي تتكون منها

---

(١)

Michel (J.), Les contrôles utilisateur en combattre la fraude informatique , cooloque AFAI,Comptables Malesherbes, 1986,p.113.

النظم ، كالشاشات والطابعات ومكوناتها الداخلية ووسائط التخزين المادية وغيرها .

(٢) البرامـج :- وهي الاوامر الموضوعة لغرض معالجة البيانات المخزنة على الجهاز.

(٣) المعطيات :- تشمل كافة البيانات المدخلة والمعلومات المستخرجة عقب معالجتها ، والمعطيات قد تكون في طور الادخال أو الاخراج أو التخزين أو التبادل بين النظم عبر الشبكات .

(٤) الاتصـالات:- وتشمل شبكات الاتصال التي تربط أجهزة التقنية بعضها ببعض محليا ونطاقيا ودوليا .

ويجب توافر العناصر التالية لأية معلومات يراد توفير الحماية الكافية لها :-

(١) الـسرية أو الموثوقيـة CONFIDENTIALITY : وتعنـي التأكد من أن المعلومات لا تكشف ولا يطلع عليها من قبل أشخاص غير مخولين بذلك .

(٢) التكامليـة وسـلامة المحتـوى INTEGRITY : التأكـد مـن أن محتوى المعلومات صحيح ولم يتم تعديله، أو العبث به، وبـشكل خـاص لـن يتم تدمير المحتوى، أو تغيره، أو العبث به في أية مرحلة من مراحل المعالجة او التبادل .

(٣) استمرارية توفر المعلومات او الخدمة VAILABILITY :- التأكد من استمرار عمل النظام المعلوماتي واستمرار القدرة على التفاعل وتقديم الخدمات.

(٤) عـدم إنكـار التـصرف المـرتبط بالمعلومـات ممـن قـام بـه Non-

repudiation :- ويقصد به ضمان عدم انكار الشخص الذي قام بتصرف ما متصل بالمعلومات او مواقعها بانه هو الذي قام بهذا التصرف ، بحيث تتوفر قدرة اثبات ان تصرفا ما قد تم من شخص ما في وقت معين..

وتتعدد عمليات التعامل مع المعلومات في بيئة النظم وتقنيات المعالجة والاتصال وتبادل البيانات، ولكن يمكن بوجه عام تحديد العمليات الرئيسة التالية:-

أ- تصنيف المعلومات Information classification :- وهي عملية أساسية لدى بناء أي نظام أو في بيئة أي نشاط يتعلق بالمعلومات، وتختلف التصنيفات حسب المنشأة مدار البحث ، فمثلا قد تصنف المعلومات إلى معلومات متاحة، وموثوقة ، وسرية ، وسرية للغاية، أو قد تكون معلومات متاح الوصول اليها واخرى محظور التوصل اليها وهكذا .

ب- التوثيق Documentation : يلزم التوثيق لنظام تصنيف المعلومات، والانظمة التطبيقية.

ج- المهام والواجبات الإدارية والشخصية Administration and Personnel Responsibilities :- إن مهام المتصلين بنظام أمن المعلومات تبدأ في الاساس من حسن اختيار الافراد المؤهلين وعمق معارفهم النظرية والعملية ، على أن يكون مدركا أن التأهيل العملي يتطلب تدريبا متواصلا ولا يقف عند حدود معرفة وخبرة هؤلاء لدى تعيينهم، وبشكل رئيس فإن المهام الإدارية أو التنظيمية تتكون من خمسة عناصر او مجموعات رئيسة :- تحليل المخاطر ، وضع السياسة أو الاستراتيجية ، وضع خطة الأمن ، وضع البناء التقني الامني، توظيف الاجهزة والمعدات

والوسائل، وأخيرا تنفيذ الخطط والسياسات، ومن المهم إدراك أن نجاح الواجبات الإدارية أو الجماعية للمنشأة يتوقف على ادراك كافة المعنيين في الإدارة بمهامهم التقنية والإدارية والمالية، واستراتيجية وخطة وواجبات الأمن.

د- وسائل التعريف والتوثيق من المستخدمين وحدود صلاحيات الاستخدام Identification and Authorization :- أن الدخول الى أنظمة الكمبيوتر وقواعد البيانات ومواقع المعلوماتية عموما ، يمكن تقييده بالعديد من وسائل التعرف على شخصية المستخدم وتحديد نطاق الاستخدام ، وهو ما يعرف بأنظمة التعريف والتصريح Identification and Authorization systems. ، ووسائل التعريف تختلف تبعا للتقنية المستخدمة ، وهي نفسها وسائل أمن الوصول إلى المعلومات أو الخدمات في قطاعات استخدام النظم او الشبكات أو قطاعات الاعمال الإلكترونية ، وبشكل عام ، فان هذه الوسائل تتوزع الى ثلاثة أنواع :- شيء ما يملكه الشخص مثل البطاقة البلاستيكية او غير ذلك ، شيء ما يعرفه الشخص مثل كلمات السر او الرمز او الرقم الشخصي غير ذلك ، شيء ما يرتبط بذات الشخص او موجود فيه مثل بصمة الاصبع او بصمة العين والصوت وغيرها.

وتعد وسائل التعريف والتوثق الاقوى، تلك الوسائل التي تجمع بين هذه الوسائل جميعا على نحو لا يؤثر على سهولة التعريف وفعاليته في ذات الوقت، وأيا كانت وسيلة التعريف التي سيستتبعها توثيق من قبل النظام authentication ، فإنها بذاتها وبما ستتصل باستخدامها تخضع لنظام أمن وإرشادات أمنية يتعين مراعاتها ، فكلمات السر على سبيل المثال، وهي الاكثر شيوعا من غيرها من النظم ، تتطلب أن تخضع لسياسة مدروسة من حيث طولها ومكوناتها والابتعاد عن تلك الكلمات التي يسهل تخمينها أو

تحريها، ومتى ما استخدمت وسائل تعريف ملائمة لاتاحة الوصول للنظام، ومتى ما تحققت عملية التوثيق والمطابقة والتأكد من صحة التعريف (الهوية)، فإن المرحلة التي تلي ذلك هي تحديد نطاق الاستخدام Authorization وهو ما يعرف التصريح باستخدام قطاع ما من المعلومات في النظام، وهذه المسالة تتصل بالتحكم بالدخول أو التحكم بالوصول إلى المعلومات أو اجزاء النظام Access Control system

هـ- سجل الأداء Logging :- تحتوى مختلف أنواع الكمبيوترات نوعا ما من السجلات التي تكشف استخدامات الجهاز وبرمجياته والنفاذ اليه، وهي ما يعرف بسجلات الأداء وتتخذ سجلات الأداء أهمية استثنائية في حال تعدد المستخدمين وتحديدا في حالة شبكات الكمبيوتر التي يستخدم مكوناتها أكثر من شخص، وفي هذه الحالة تحديدا، أي شبكات المستخدمين ، فإن هناك أكثر من نوع من أنواع سجلات الأداء وتوثيق الاستخدامات، كما أن سجلات الأداء تتباين من حيث نوعها وطبيعتها وغرضها، فهناك سجلات الأداء التاريخية والسجلات المؤقتة، وسجلات التبادل وسجلات النظام وسجلات الأمن وسجلات قواعد البيانات والتطبيقات وسجلات الصيانة او ما يعرف بسجلات الأمور التقنية وغيرها، وبشكل عام، فان سجلات الأداء منوط بها ان تحدد شخص المستخدم ووقت الاستخدام، ومكانه، وطبيعة الاستخدام (محتواه) وأية معلومات إضافية أخرى تبعا للنشاط ذاته .

و- عمليات الحفظ Back-up :- وعمليات الحفظ تتعلق بعمل نسخة إضافية من المواد المخزنة على إحدى وسائط التخزين سواء داخل النظام او خارجه، وتخضع عمليات الحفظ لقواعد يتعين أن تكون محددة سلفا وموثقة ومكتوبة، ويجري الالتزام بها لضمان توحيد معايير الحفظ وحماية النسخ الاحتياطية ، ويمثل وقت الحفظ ، وحماية النسخة الاحتياط ،

ونظام الترقيم والتبويب ، وآلية الاسترجاع والاستخدام ، ومكان الحفظ وامنه ، وتشفير النسخ التي تحتوي معطيات خاصة وسرية ، مسائل رئيسة يتعين اتخاذ معايير واضحة ومحددة بشأنها .

ي- وسائل الأمن الفنية ونظام منع الاختراق :- تتعدد وسائل الأمن التقنية المتعين استخدامها في بيئة الكمبيوتر وشبكة المعلومات الدولية، كما تتعدد أغراضها ونطاقات الاستخدام، وقد تناولنا فيما تقدم مسائل التعريف والتوثيق وتحديدا كلمات السر ووسائل التعريف الأخرى، ووتتخذ الجدران النارية Firewalls ، وإضافة التشفير cryptography، وكذلك نظم التحكم في الدخول، ونظام تحري الاختراق Intrusion Detection Systems (IDS) ، وأنظمة وبرمجيات مقاومة الفيروسات اهمية متزايدة ، لكنها لا تمثل جميعها وسائل الأمن المستخدمة ، بل هي اضافة لوسائل التعريف والتوثيق المتقدم الاشارة اليها التي تمثل أهم وسائل الأمن التقنية في الوقت الحاضر.

ز- نظام التعامل مع الحوادث Incident Handling System : بغض النظر عن حجم وسائل الأمن التقنية المستخدمة ، ومعايير الأمن وإجراءاته المتبعة ، فانه لا بد من توفر نظام متكامل للتعامل مع المخاطر والحوادث والاعتداءات ، ويعدو متطلبا رئيسا بالنسبة لمؤسسات الاعمال كما في حالة البنوك والمؤسسات المالية، وأول ما يتعين إدراكه في هذا الصدد، أن التعامل مع الحوادث عملية وليست مجرد مشروع أو خطوة واحدة ، بمعنى أنها عملية متكاملة تتصل باداء متواصل متدرج خاضع لقواعد محددة سلفا ومتبعة بدقة وانضباط ، ومتى ما تم التعامل مع الحوادث على أنها مجرد حالة تنشأ عند الحادث كنا أمام حالة قصور تمثل بذاتها أحد عناصر الضعف في نظام الأمن، وتختلف مكونات ومراحل وخطوات نظام التعامل مع الحوادث من مؤسسة إلى أخرى تبعا لعوامل

عديدة تتعلق بطبيعة الأخطار التي أظهرتها عملية تحليل المخاطر، وما أظهرته استراتيجية الأمن الموضوعة في المؤسسة ، وما إذا كنا نتحدث عن نظم كمبيوتر مغلقة أم مفتوحة أو قواعد بيانات أو شبكات أو مزيج منها، وما إذا كنا نتحدث عن نظام خدمة مخصوص، أم عن خدمات للعامة عبر الشبكة خاصة كانت أم دولية وتبعا لوظيفة التطبيق محل الحماية ، إذ تتباين خطوات ومحتوى وعناصر خطط التعامل مع الحوادث لدى بنوك شبكة المعلومات الدولية مثلا عنها لدى المواقع المعلوماتية .

٥- معالجة البيانات في الإدارة الإلكترونية :

تعتبر الغالبية العظمى من المعلومات في الدول الصناعية اليوم معلومات إلكترونية فالنص يتكون من الكلمات المعالجة آليا، ويخزن في أجهزة الحاسب الآلي، وينقل عن طريق الشبكات المحلية وخطوط الهاتف والأقمار الصناعية ويسجل على الطابعات و أجهزة الفاكسميلي ومراقبات أجهزة الحاسب الآلي، ويتم التقاط الصور والأصوات بالكاميرات والماسحات والميكروفونات وغيرها من أجهزة الاستشعار، وتخزن على شريط أو قرص و تذاع على الهواء أو من خلال كوابل محورية أو ألياف ضوئية وتعرض على التليفزيون، أو شاشات أجهزة الحاسب الآلي، أو تسمع من الإذاعة، ويتم الحصول على البيانات والإشارات الصوتية عن طريق الأسلاك النحاسية المزدوجة والألياف الصناعية و الأقمار الصناعية، أو تبث عبر الهواء، أما الوثائق فإنه يتم طبعها وتصويرها ضوئيا وإرسال صور منها بالفاكس ومسحها وتخزينها إلكترونيا على نحو متزايد.

وتحتاج المعلومات إلي معالجة " وهي إجراء سلسلة من الإجراءات أو العمليات علي معلومات محددة خاصة بموضوع ما بغرض تحقيق نتائج معينة يحددها تخطيط للوصول للحل.

(١) المعالجة الالكترونية للمعلومات: هناك ثلاث أسباب رئيسية لها:

أولا: تواجه معظم منشآت الأعمال نموا متزايدا في حجم المعلومات وصعوبات كبيرة في مجال تنظيمها.

ثانيا: يجب إن تستجيب منشآت الأعمال إلي المتطلبات المتزايدة في حجم المعلومات ونوعيتها.

ثالثا: يحتاج المستفيدون في مختلف المستويات الإدارية بالمنشأة لنوعيات مختلفة من المعلومات لدعم العملية الإدارية والأنشطة التي تنفذها المنشاة.

(٢) المزايا الأساسية لنظم معالجة المعلومات:

أ- السرعة: وهي من مزايا استخدام الكمبيوتر وتتفاوت سرعة تداول العمليات من كمبيوتر لأخر.

ب- الدقة: ويعني أن الكمبيوتر يعطي معلومات دقيقة خالية من الأخطاء، وتكون الأخطاء قليلة جدا بالمقارنة بالبيانات الهائلة المعالجة والأخطاء تكون نتيجة (المبرمج ، أو المشغل المغذي للبيانات.).

ج- الاعتيادية: تعتبر الدقة في المعالجة الالكترونية للمعلومات ذات علاقة مباشرة مع الثقة غير العادية بالكمبيوتر وتعمل الكمبيوترات باتساق ودقة لفترة طويلة وتعتبر دوائرها ذات اعتيادية عالية ولها خصائص المراجعة الذاتية.

٤) الاقتصاد : أظهر تحليل التكلفة لمعالجة المعلومات في أحجام مختلفة إن المعالجة الالكترونية للمعلومات أقل بكثير في الوقت والتكلفة عن المعالجة اليدوية للمعلومات.

(٣) نظم المعالجة الالكترونية للمعلومات:

أدت نظـم معالجـة المعلومـات الحديثـة إلي تكامـل عمليتـي معالجـة

البيانات ومعالجة الكلمات، إن نظم الكمبيوترات لها عدة قدرات معالجة أساسية منها:

١- المعالجـة المتزامنـة .Concurrent Processing : يمكـن للكمبيوترات إعطاء قدرة العمل لأكثر من مهمة في زمن واحد .

٢- المعالجة المتداخلة Overlapped Processing : تساعد نظام الكمبيوتر على زيادة استخدام وحدة المعالجة المركزية عن طريق تداخل عمليات الإدخال والإخراج والمعالجة.

٣- المعالجة الديناميكية. Processing Dynamic: تسمح بعض نظم التشغيل بان يقوم الكمبيوتر بأداء معالجة الأعمال المتراصة والتي يتم فيها تنفيذ سلسلة من اعمال معالجة البيانات باستمرار دون تدخل موظف التشغيل بين كل عمل.

العناصر البشرية:

يحتاج تطبيق نظام الإدارة الالكترونية إلى إعداد الكوادر البشرية المؤهلة والمدربة على العمل في هذه المجال، وهذا يقتضي من المؤسسات والدوائر الحكومية المختلفة إدخال التغيير والتطويرعلى العنصر البشري العامل بها حتى يتمكن من التعامل مع إدارة المشروع بشكل فعال، ويلاحظ ان نظام الإدارة الإلكترونية وما ينطوي عليه من تقنية المعلومات الجديدة كثيرا مايرهب أولئك الذين يتعاملون معه لأول مرة ، وغالبا مايحاول هؤلاء الموظفون التقليديون مقاومة مايجهلون بدلا من محاولة تعلمه والتجاوب معه ، لذلك ينبغي القيام بحملات نوعية لإقناع من يمكن إقناعه منهم واستبعاد أولئك الذين يقفون عقبة في سبيل تحقيق التطور الذي فرض نفسه ، وإحلال محلهم من يستطيع القيام بذلك، وهنا يبرز دور القيادة كعنصر أساسي ينوي المبادرة لتحويل

الحكومة التقليدية إلى حكومة إلكترونية تتمكن من تغيير نمط تقديم الخدمات إلى المواطنين، وليس من اللازم ان تكون هذه القيادة هي القيادة الرسمية المضطلعة بدور الرئاسة السياسية أو الإدارية في الدولة ، وإنما المهم ان تكون هذه القيادة لديها القدرة والمعرفة من إقناع الآخرين وقادرة على جذبهم إلى المشاركة في السعي إلى تحقيق هذا النظام، وقد لاتكتفي الإدارة الالكترونية بتقديم المعلومات عبر موقعها عبرالانترنت او إتاحة إمكانية البحث في مواقعها ، وإنما تكون أكثر تفاعلا من المواطنين وتبادل معهم المعلومات ، فتقوم بدور المرسل والمستقبل، وقد يسمح الموقع بإمكانية طبع النماذج- بدلا من الذهاب إلى الإدارة للحصول عليها ، ليقوم المواطن باستيفاء بياناتها وإعادتها للإدارة بالبريد أو باليد ، أ- - وإرسالها عبر شبكة المعلومات [1].

د- العناصر التشريعية:

لاشك أن تطبيق الإدارة الالكترونية وتقديم الخدمات عبر شبكة الاتصالات والمعلومات تحتاج إلى تشريعات خاصة وتقدم لها التنظيم القانوني المناسب الذي يكفل تحقيقا لأهدافها على أفضل وجه ممكن، ونظرا لحداثة هذا النظام (نظام الإدارة الالكترونية)، فأن من المستحسن دراسة تشريعات الدول التي سبقتنا في هذا المجال ، مع الأخذ بنظر الاعتبار ظروف البلد، كما أنه الضروري مراجعة دراسة القانون الذي أصدرته الأمم المتحدة بشأنا الإدارة الالكترونية والذي اتخذته بعض الدول نموذجا لها، مع الإشارة إلى وجود قانون عام بشأن الإدارة الالكترونية على مستوى الدولة لايمنع إصدار قوانين خاصة ببعض

---

(١) *عبد الرحمن التشيوري*، الإدارة الإلكترونية، المعهد الوطني للإدارة العامة، وهذا المقال متاح على الموقع:

www.Hinshawi.com

هيئات الدولة تتفق وظروفها وتحقق الحماية الفعالة لنظامها الالكتروني[1]

وقد أدركت بعض الدول أهمية هذا وأصدرت تشريعات متعددة لتأمين التحول من الحكومة التقليدية إلى الحكومة الإلكترونية، وقد أخذت هذه القوانين أشكالا متعددة منها ما ألزم المؤسسات الحكومية بالتحول بشكل إلزامي وأعطى مدة قصوى لذلك) مثل بريطانيا – حيث أعطى القانون فترة خمس سنوات تنتهي في عام ٢٠٠٥ (وجعلته إمارة دبي سنة ونصف انتهت بالفعل عام٢٠٠٢ ، ويلاحظ ان نظام الإدارة الالكترونية في إمارة دبي يقوم على أساس الربط بين مختلف الدوائر الحكومية بفروعها المتعددة باعتبارها جهة واحدة يتم التعامل معها في خطوة واحدة وإن تعددت الدوائر المشتركة فيها ، وهذا لايحدث في دول أخرى حيث تقدم الخدمات من جهات حكومية متعددة في عمليات منفصلة .

في الوقت الذي نرى فيه أن الولايات المتحدة الأمريكية أخذت نهجا مغايرا للسعي على الحكومة الالكترونية دون إجبار صريح أو موعد محدد، وذلك باستخدام التشريع لتشجيع المعاملات الالكترونية وفيه، مثال:

١ - جعل تقديم العطاءات أو عروض التقاعد مع الإدارة عن طريق شبكة المعلومات الدولية ، وهذا يدفع من يريد التعاقد مع الإدارة إلى التعامل عبر هذه الشبكة.

٢ - جعل الحصول على الخدمات عن طريق شبكة المعلومات أيسر

---

(١) د. *ماجد راغب الحلو*، الحكومة الإلكترونية والمرافق العامة،ص٣. هذا البحث متاح على الموقع:

www.arablawinfo.com/Researcheo AR1156.doc.

من الحصول عليها بالطريق التقليدي، مما يدفع طالبي الخدمة إلى استخدام شبكة المعلومات الالكترونية [1].

ثالثا: أهداف الإدارة الإلكترونية

للإدارة الالكترونية العديد من الاهداف أهمها ما يأتي:

أ- في مجال العمل الوظيفي:

- تحسين مستوى تقديم الخدمات بتجاوز الأخطاء التي يقع فيها الموظف العادي عند قيامه بعمله.

- سهولة إنج[illegible] ا[illegible]املات، وإعلام المستفيد بالبيانا[illegible] المطلوبة، دون التقيد بزمان أو مكا[illegible].

- تقليل ا[illegible] [illegible] الادارية وتجاوز الروتين والإجراءات البيروقراطية.

- تخفيض التكاليف في إمكانية حصول المستفيد على المعلومات والنماذج التي يطلبها بسهولة ويسر.

- تجميع البيانات من مصادرها الأصلية وتقليل من معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات وربطها بمراكز اتخاذ القرار.

- تقليل التكلفة المالية في متابعة عمليات الإدارة المختلفة.

- زيادة الترابط بين العاملين بالإدارات العليا.

ب- في مجال الشفافية والإصلاح الاداري:

- التقليل من الوساطة والمحسوبية.

---

(١) عبد الرحمن التشيوري، الإدارة الإلكترونية، مرجع سابق، ص ٢٤.

- انجاز الأعمال بسرعة ودقة عالية.

- التقليل من استخدام الورق في الأعمال الإدارية وتلافي الأخطاء التي تقع في العمل نتيجة الأخطاء الإنسانية التي يرتكبها الموظف.

- تحقيق المساواة بين المواطنين في التعامل وأداء الخدمات ودون تمييز.

ج- القضاء على الفساد الإداري:

يعد من الأهداف الرئيسة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية هو: القضاء على الفساد الإداري، ولكن لابد من التعرض لمفهومه، وأنواعه، وأسبابه، وذلك من خلال العناصر التالية:

مفهوم الفساد الإداري: يعرفه البنك الدولي بأنة " سوء استعمال السلطة لأغراض خاصة " [١]، يعرف بأنة " استغلال الموارد العامة للمكاسب الخاصة ضد المصلحة العامة ومناقضا لأهداف المنظمة العامة وكذلك لاستخفاف بقيم العمل وأهدافه " [٢]، تعرفه منظمة الشفافية العالمية على أنة " إساءة استعمال السلطة لأغراض خاصة"[١]، يعرف بأنة " إخلال

---

(١)

w. paatii, : R.j Soopramanien,: K. Uprety , Combating Corruption A Comparative Review of Sellected Legal Aspects of State Practice and Major international initiatives Washington ,D. C. The Woled Bank 1999, P. 2.

(٢)

C. Gerald , Corruption and governance in Gerald E . Caiden O . P Dwivedi and joseph jabbra (Eds) , Where Corruption Lives , Bloomfield , C.T. , kumarian Press , 2001 , p.p 15 – 38

(١)

Transparency International Corruption Perceptions Index 2003 Transparency International, 2004 , Global Corruption REPORT 2004 . London & Sterling . V A : Pluto Press / Transparency International , 2003.

بالمصالح والوجبات العامة " [٢]

ومن التعريفات السابقة يتضح أن الفساد الإداري يظهر نتيجة إلي حصول صاحب السلطة على مصالح شخصية على حساب المصلحة العامة، وبالتالي فهو سلوك ينحرف عن الواجبات الأساسية للعمل، والجدير بالذكر ان الفساد الإداري لا يقتصر على قطاع معين ، وانما قد يمتد الى كافة القطاعات بالدولة او الإقليم حسب حجم ونوع هذا الفساد .

أنواع الفساد الإداري[٣]

ينقسم الفساد إلى نوعين، الأول هو (الفساد الكبير) :الذي يقع من كبار الموظفين ويتضمن هدرا وضياعا لمبالغ مالية ضخمة مرتبطة بالصفقات الكبري في عالم المقاولات و تجارة السلاح .... إلخ ،و(الفساد الصغير):الذي يقع من صغار الموظفين الذين يتعاملون مع الجمهور بصفة يومية ، مثل إعطاء هدية للحصول على رخصة قيادة، أو وضع اليد علي المال العام و الحصول علي وظائف للأبنـاء و الأقارب في الجهاز الوظيفي[١]، ومن أشكال الفساد أكثرها انتشارا السرقة والرشوة فى السوق السوداء والتزوير وإفشاء الأسرار العامة و عدم الأمانة والمحسوبية وبعض

---

(٢)

R. Ackerman , Susan Corruption and Government : Causes Consequences , and Reform , Cambridge , UK : Cambridge University Press 1999..p.86.

(٣) *عادل أحمد الشلقان*، الفساد الإداري فى المؤسسات العامة والمشكلة و الحل، مجلة البحوث التجارية، جامعة الزقازيق، المجلد خامس و العشرون العددان الأول والثاني، يناير ويوليه ٢٠٠٣ م، ص ٣٢٣.

(١)

A. Mario, A . Jit, B . S . Gill , L. Pino, Preventing Fraud and Corruption in World Bank Projects : A Guide for Staff Washington , D . C . The World Bank , 2000.

هذه الأشكال قد تكون مقبولا في بعض المجتمعات ولكن بعضها الآخر مثل السرقة والتزوير مرفوض في جميع المجتمعات، وفيما يلي يمكن عرض أهم أشكال الفساد في الوطن العربي: (تخصيص الأراضي) من خلال قرارات إدارية عليا، تأخذ شكل (العطايا) لتستخدم فيما بعد في المضاربات العقارية وتكوين الثروات، (إعادة تدوير أموال المعونات الأجنبية للجيوب الخاصة) تشير بعض التقديرات إلي أن أكثر من ٣٠ بالمئة منها لا تدخل خزينة الدولة ، وتذهب إلي جيوب مسؤولين ، أو رجال أعمال كبار ، (قروض المجاملة) التي تمنحها المصارف من دون ضمانات جدية لكبار رجال الأعمال المتصلين بمراكز النفوذ، عمولات عقود البنية التحتية وصفقات السلاح، العمولات و الأتاوات التي يتم الحصول عليها بحكم المنصب أو الاتجار بالوظيفة العامة (ريع المنصب).

لعل أخطر ما ينتج عن ممارسات الفساد و الإفساد هو ذلك الخلل الجسيم الذي يصيب أخلاقيات العمل وقيم المجتمع ، مما يؤدي إلي شيوع حالة ذهنية لدي الأفراد تبرر الفساد وتجد له من الذرائع ما يبرر استمراره ، ويساعد في اتساع نطاق مفعوله في الحياة اليومية، إذ نلاحظ أن (الرشوة) و (العمولة) و (السمسرة) أخذت تشكل تدريجياً مقومات نظام الحوافز الجديد في المعاملات اليومية ، الذي لا يجاريه نظام آخر.

وعندما تتفاقم (مضاعفات الفساد) ، مع مرور الزمن ، تصبح (الدخول الخفية) الناجمة عن الفساد و الإفساد هي الدخول الأساسية التي تفوق أحياناً في قيمتها (الدخول الاسمية) مما يجعل الفرد يفقد الثقة في قيمة (عملة الأصلي) وجدواه ، وبالتالي يتقبل نفسياً فكرة التفريط التدريجي في معايير أداء الواجب الوظيفي و المهني والرقابي فيتم تعلية العمارات بلا (تراخيص) وبلا ضوابط ، ويتم تسليم المباني والإنشاءات

من دون أن تكون مطابقة للمواصفات ، ويتم غش المواد الأساسية ، ويجري تهريب السلع للاتجار بها في السوق السوداء ، ويتم التعدي علي أراضي الدولة بالاغتصاب و الإشغال غير القانوني .

وفي غمار كل هذا يفقد القانون هيبته في المجتمع، لأن المفسدين يملكون تعطيل القانون، وقتل القرارات التنظيمية في المهد، وعندما يتأكد للمواطن العادي ، المرة تلو المرة ، أن القانون في سبات عميق ، وأن الجزاءات و اللوائح لا تطبق ضد المخالفات الصريحة و الصارخة لأمن المجتمع الاقتصـــادي و الاجتماعي ، فلابد للمواطن العادي من أن يفقد ثقته في هيبة القانون وفي المجتمع وسلطانه ، وتصبح مخالفة القانون هي الأصل و احترام القانون هو الاستثناء، وهكذا عندما تضيع الحدود الفاصلة بين (المال الخاص) ، ويتم الخلط المتعمد بين (المصلحة العامة) و (المصلحة الخاصة) ، تنهار كل الضوابط التي تحمي مسيرة المجتمع من الفساد ، و تتآكل كل القيم و المثل التي تعلي من شأن الصالح العام .

إن الآثار المدمرة للفساد ليست مجرد قضية أخلاقية ، بل لها تكلفتها الاقتصادية والاجتماعية الباهظة، ووفقاً لبعض الحسابات المبدئية (للتكلفة الاقتصادية) للفساد ، نلاحظ ما يلي[1] :-

- يؤدي ارتفاع حجم التهرب الضريبي ، بفضل ممارسات الفساد ، إلي زيادة عجز الموازنة العامة للدولة ، وضعف مستوي الانفاق العام علي السلع و الخدمات الضرورية .

---

(١) محمود عبد الفضيل ، الفساد و الحكم في البلاد العربية ، الندوة الفكرية ، مركز دراسات الوحدة العربية ، بالتعاون مع المعهد السويدي بالاسكندرية، ٢٠٠٥ م ، ص ٧٩ .

- ارتفاع تكلفة الخدمات إلي ١٠ ٪ نتيجة التكاليف الإضافية الناجمة عن ممارسـات الفساد.

- ارتفاع تكاليف التكوين الرأسمالي (المباني و المعدات) ، نتيجة العمولات التي تتراوح في بعض بلدان العالم الثالث ما بين ٢٠ بالمئة إلي ٥٠ بالمئة فوق التكلفة الأصلية .

وجدير بالإشارة هنا ، أن ممارسات الفساد ليست مجرد ممارسات فردية خاصة ، و إنها تتحرك من خلال (أطر شبكية) و (مافيات) منظمة[٢] ، وهكذا تكتسب ممارسات الفساد نوعاً من (المؤسسية) في إطار تلك (المنظومات الشبكية).

وعلي الصعيد الاجتماعي يؤدي اقتصاد الفساد عادة إلي توزيع الدخول بشكل (غير مشروع) ، ويحدث تحولات سريعة وفجائية في التركيبة الاجتماعية ، الأمر الذي يكرس التفاوت الاجتماعي ، ويزيد من احتمالات التوتر وعدم الاستقرار السياسي ، ويعرض شرعية النظام السياسي للتآكل المستمر .

ولكن الأمر الأكثر خطورة هو أن هناك (بيئة حاضنة للفساد) ، بمعني أن تلك البيئة عادة ما تترك العنان للفساد كي ينتشر من دون أن تمارس دورها في كبح جماحه ، فتهيأ له كل الفرص للنمـو و الازدهار ، ليصبح (مؤسـسة) !

وتأسيسا علي ما تقدم، وجدت من المناسب أن أعرض أسباب الفساد الإداري ، حيث استهدفت من هذا العرض معرفة الأسباب الحقيقية لحدوث الفساد الإداري حتى يمكن تخفيف إثارة أو علاجه .

---

(٢) محمود عبد الفضيل ، الفساد و الحكم في البلاد العربية، المرجع السابق، ص ٨٠.

أسباب الفساد الإداري:

تعد العوامل الاقتصادية هى أحد العوامل الرئيسية المسببة للفساد ، ويحدث الفساد عادة عندما ينعدم الشعور بالرقابة والمحاسبة ، وعندما يحتكر موظف المنظمة العامة توزيع المزايا لتتم الاستفادة منها لاعتبارات خاصة ، ولكن فى الواقع هناك أسباب أخرى غير اقتصادية مثل الأسباب الإدارية ، والسياسية ، والاجتماعية ، والثقافية ، والتعليمية ، فمثلا يحدث الفساد أحيانا حينما تتعارض مصالح الموظف الخاصة مع واجبات الوظيفة ، فالموظف يميل الى وضع مصالحة الخاصة قبل المصالح العامة ، اذا شعر بأنة مظلوم فى وظيفته ولا يقابل بالأجر الجيد [1]، وإذا لم تتحقق الحاجات الرئيسية والضرورية للعاملين فسيكون ذلك دافعا للفساد ، ولاشك أن الفرق بين مزايا موظفي القطاعين العام والخاص هو أحد أسباب وجود الفساد فى المنظمات العامة.

وهناك عوامل قد تسهم فى انتشار الفساد كاستقطاب وتعين بعض الموظفين وفق اعتبارات شخصية، أو تخفيض عدد العاملين وتحميلهم أعمالا فوق طاقاتهم دون مقابل مجز[1]، وكذلك العوامل الشخصية مثل العمر وسنوات الخبرة ومدى ولاء العاملين للمنظمة العامة فكل ذلك

---

(١) صلاح سالم زرنوقة، (تحليل قضايا الفساد في مصر، الفساد والتنمية ، الشروط السياسية للتنمية الاقتصادية)، القاهرة ، مركز دراسات و بحوث الدول النامية ، ١٩٩٩ م ، ص ٢٩٦ .

(١)

R. Ackerman , Susan Corruption and Government : Causes Consequences , and Reform,Op.Cit.,p.87.

يسهم في وجود الفساد[٢].

ومن الأهمية بمكان إن الفساد الإداري يختلف من دولة لأخرى ولا يتوافق بالضرورة مع نسبة الفساد فيها ، فعلى سبيل المثال وجد إن نسبة الفساد في كندا كانت منخفضة ، ومع ذلك يشعر الرأي العام في كندا ان آثار الفساد كبيرة جداً في حين ان دولة مثل باكستان نسبة الفساد فيها اكبر ، إلا إن الرأي العام في باكستان يرى إن آثار الفساد يسيرة او غير ضار[٣]، وربما يرجع ذلك لعوامل كثيرة منها نسبة الرؤية بين مجتمع و أخر بوصفة ظاهرة اجتماعية ، وكذلك نسبة الأمية وتفشي الجهل مقارنة بمجتمع متعلم مثقف وغيره .

---

(٢)

B.hoff , *W .Derick*, Assessing political will for anti – corruption efforts : an analytical framework ,Public Administration & Development ,Vol. 20 (3) , 2000 ,p.p. 239 -252

(٣)

R. Peter, The UN Convention against corruption , In Transparency International , Global Corruption Report London & Sterling VA : Pluto Press Transparency International, 2004 , P. 205.

رابعا: مبررات تطبيق الإدارة الإلكترونية

لا يعتبر التحول نحو الإدارة الالكترونية ضرباً من ضروب الرفاهية والتقليل من الاعمال الموكلة لدوائر الدولة ومؤسساتها، بل هو أمرٌ تفرضه التغيرات العلمية في مجال التقدم العلمي والفني والالكتروني بما يفرض الاستفادة منها في انجاز الاعمال الوظيفية وتبادل المعلومات، لذا كانت عدة اعتبارات قد مهدت للتحول المذكور[1]، من أهمها:اعتبارات تكنولوجية،

---

(١) إن نظام الإدارة الالكترونية لابد من أن يمر في مراحل نمو متابعة حتى يأخذ شكله النهائي وعلى النحو الآتي:

١. المرحلة الاولى: مرحلة النشر الإلكتروني: وتأتي هذه المرحلة بإعلان المعلومات والخدمات على الموقع الإلكتروني الحكومي، من خلال تهيئة منافذ الكترونية على شبكة المعلومات الدولية" Internet" تتوافر فيه كافة المعلومات التي يحتاجها المستخدم،ويتم الإعلان عنها بكافة وسائل الاعلان المتوافرة، مع توفير الموارد المالية لغرض صيانتها والعمل على تحديث المعلومات بشكل مستمر، بعبارة أدق ينصب جهد الإدارة في هذه المرحلة إلى التعريف بالخدمات التي يوفرها هذا النظام من جانب الإدارة من طرف واحد دون أن يكون للعاملين أو المواطنين أي دور في الاتصال أو التعامل وإنما بمجرد الاطلاع والترقب.

٢. المرحلة الثانية: مرحلة التفاعل والتبادل: وتأتي مكملة لسابقتها ويتم فيها تبادل المعلومات بين الإدارة والعاملين أوالمواطنين، حيث تقوم الإدارة باستقبال الطلبات والمراسلات التي ترد إليها من خلال الشبكة، مع وجود تشخيص لأي إنجاز يتحقق، وإعلام الغير به بغية تطوير المهارة في استخدام النظام، وكذلك تهيئة خدمة هاتفية للتعريف بمتطلبات العمل وتقديم الخدمات، وتبسيط النماذج الالكترونية المستخدمة لتأدية الخدمات والأعمال، وخلال المرحلة المذكورة تستهدف الادارة إكمال متطلبات التوعية والتثقيف بالنظام الإداري الالكتروني وإتاحة الفرصة لنفسها بملىء أية ثغرات تطرأ على صعيد التطبيق العملي، والسماح للغير بإبداء ملاحظاتهم حول التطبيق وتحديثه وتعديله قبل الانتقال الى المرحلة الثالثة.

=

تشريعية، بشرية وتنظيمية، اقتصادية مالية، وأخرى تسويقية.

(١) اعتبارات تكنولوجية وفنية:

ويوجد العديد من الاعتبارات التكنولوجية و الفنية اللازمة لتطبيق نظام الإدارة الالكترونية، فمن الناحية الفنية نلاحظ أن الدولة تمتلك كمية هائلة من المعلومات و البيانات التي تقدمها للجماهير، وهذا يتطلب توفر بوابة على شبكة المعلومات الدولية يمكن الجماهير للوصول منها الى كافة المؤسسات الرسمية بسهولة، ومن الناحية التكنولوجية، تتوافر كثير من وسائل تكنولوجيا الاتصال التي تمكن من عمل البنية التحتية للإدارة الإلكترونية، والمكون من الحاسب الالي، وشبكة المعلومات الدولية ، وكلما كانت البنية التحتية صلبة كلما كان لديها قدرة علي الوفاء بمتطلبات الإدارة الإلكترونية، واستيعاب الزيادة من هذه المتطلبات، وتقع المسؤولية الأعظم – في هذا الأمر – علي مزودي خدمة الاتصال في إيجاد بنية قوية توفر حزم واسعة لتسهل عملية الاتصال، ولجعل بيئة شبكة المعلومات الدولية بيئة مثالية للأعمال.

ويعد انتشار استخدام الانترنت إحدي الركائز الأساسية التي تستدعي تطبيق الإدارة الإلكترونية، حيث أن نمو انتشار استخدام هذه

=

٣. المرحلة الثالثة: مرحلة التنفيذ والتعامل: عند استكمال متطلبات المرحلتين السابقتين تكون الادارة والموظف والمواطن قد بلغ حد التهيؤ والاستعداد للتطبيق النهائي والجازم للنظام الإلكتروني وإحلاله محل النظام الإداري التقليدي (بشكل أولي)، وفقا للواقع السابق تشخيصه في المرحلة الثانية .

٤. المرحلة الرابعة: مرحلة التكامل والتحول: وهي قمة تطبيق الإدارة الالكترونية يتم فها تقديم الخدمات والتعامل مباشرة عبر شبكة المعلومات مع الربط الكامل بينها وبين قواعد البيانات الحكومية الأخرى.

الشبكة يولد نطاقا فعالا لتأسيس اتصالات واسعة بين القطاعات الحكومية أو الخاصة علي السواء أو الاثنين معا مهما تباعدت مواقعهم الجغرافية، حيث أصبح بإمكان الفرد الدخول في المنظومة الرقمية لاستخراج شهادة ميلاد أو تجديد رخصة سيارة من خلال منفذ حاسب واحد [1]، فكلما توسع استخدام شبكة المعلومات الدولية في المجتمع كلما سهل مهمة تطبيق الإدارة الإلكترونية كمشروع متكامل ومن ذلك فان هذا لا يستثني دور وسائل أخري مكملة لهذه الشبكة مثل الهاتف الثابت والمحمول والفاكس، فالهاتف الثابت يعد وسيلة سريعة تتميز بانخفاض التكلفة للتعامل المصرفي وإنجاز مجموعة واسعة من الخدمات المصرفية علي سبيل المثال، في حين أن الهاتف النقال يعد وسيلة عملية غدت تنتشر بسرعة علي نطاق واسع من فئات المجتمع مما جعل الكثير من الشركات تستخدمها للوصول إلي نسبة كبيرة من العملاء للترويج [2].

ويصعب تصور إدارة إلكترونية دون توفر الحواسيب الآلية في الوقت الراهن، وقد يفهم أن المقصود فقط هو الحاسب الآلي بحجمه المتعارف عليه إلا أن متطلبات الإدارة الإلكترونية تتجاوز الحاسب الآلي نفسه، لتشمل عنصرين رئيسيين وهما: الأول، هو شبكات الحاسب الآلي وما تحتويه من برمجيات وشبكات محلية النطاق ودولية ، والعنصر الثاني هو نظم تشغيل الشبكات والذي يتولي إدارة موارد الشبكة [3].

(٢) اعتبارات تشريعية وقانونية:

---

(١) د/ *سعد غالب ياسين*؛ الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة ، المملكة العربية بالسعودية، ٢٠٠٥م، ص٣٦.

(٢) د/ *سعد غالب ياسين*؛ الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، مرجع سابق، ص٣٦.

(٣) د/ *سعد غالب ياسين*؛ الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، مرجع سابق، ص٣٦.

تعد الأمنية والخصوصية من العناصر المهمة لإيجاد الثقة في التعامل مع أنشطة الإدارة الإلكترونية، والتي تعتبر بمثابة المدخل إلى نظام الحكومة الإلكترونية، ووجدت كثيرمن القوانين التي تنظم الجانب الأمني سواء المتعلقة بالشبكات أو الأنظمة والبيانات، حيث أن تنفيذ مشروع الحكومة الإلكترونية يفرض تضمين معايير الأمن الوثائقي(1).

فالقوانين التي تحمي الخصوصية، تتطلب توافر تقنية آمنة تكفل خصوصية الأفراد عند التعامل مع البيئة الإلكترونية، مثل الاحتفاظ بالبيانات الشخصية التي تخص الأفراد، وتتبع عملية الدخول، والخروج للمواقع التي يقوموا بزيارتهم، وضمان أهلية المخولين بتقديم البيانات شخصية.

ويشجع وضع القوانين والسياسات المنظمة للتعامل الإلكتروني من قبل السلطات المختصة على تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، حيث أن وجود هذه القوانين يجعل المتعاملين مع الإدارة الإلكترونية سواء كانوا عملاء أم منفذين لديهم السند القانوني للاعتراف والالتزام بالمعاملات الجارية من خلال هذا النظام(2).

ويوجد كثير من الجهات الرسمية أيا كانت السياسية أوغيرها الذي تشجع على تبني نظام الإدارة الالكترونية، ويعتبر هذا العنصر أساسيا لنجاح أو فشل هذا النظام (3).

---

(1) د. محمود بن ناصر الريامي، متطلبات الحكومة الإلكترونية الفاعلة والعقوبات التي تواجهها عمان، ٢٠٠٤م، ص٦٢.

(2) د.محمد محمود الطعامنة ود. طارق شريف العلوش، الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ٢٠٠٤م، ص ٧٤- ٧٥.

(3) د. ابو بكر محمد الهوش، الحكومة الالكترونية (الواقع و الافاق) مجموعة النيل العربية، مصر، الطبعة الأولى، سنة ٢٠٠٦، ص٩٤.

=

(٣) اعتبارات بشرية:

أصبح هناك وعي كافي بنظام الإدارة الإلكترونية لدى كثير من الموظفين، وكان من أسباب ذلك، التالي:

- تنمية الكوادر البشرية من خلال وضع خطة مناسبة للتدريب التي يتم تكوين فريقها من جميع الجهات الحكومية التي تشارك في مشروع الإدارة الإلكترونية.

- تطوير نظم التعليم و التدريب، بما في ذلك الخطط و البرامج و الأساليب و المصادر التعليمية و التدريسية على كافة المستويات.

.- التوعية الاجتماعية بثقافة الإدارة الإلكترونية من خلال نشر الثقافة الإلكترونية التي تتناسب مع معطيات الحكومة وتساعد على سهولة التعامل مع الواقع الجديد .

- التغلب على المقاومة التي يبديها الموظفون اتجاه الإدارة الإلكترونية، ويعد من أسباب مقاومة موظفي الحكومة لإدخال الإدارة الإلكترونية، الخوف من أن تفقدهم التكنولوجيا عمله، والخوف من أن ترتب التكنولوجيا مزيدا من العمل مثل: الرد على الرسائل البريد الإلكتروني، والقلق من تضاؤل فرص الحصول على دخل غير شرعي (الرشوة).

ويتم معالجة هذه المشكلة، من خلال ابتكار خطة وإستراتجية نموذجية مكونة من العناصر التالية:

١- إشراك موظفي الحكومة في كل مراحل مشروع الإدارة الإلكترونية و

=

ضمهم إلى مجموعة عمل المشروع و الموظفين ذوي المناصب العليا الى فريق إدارة المشروع ، فاختيار أعضاء من موظفي الحكومة للمشاركة في هذا المشروع هو إجراء في غاية الأهمية.

٢- حرص على شرح هدف مشروع الإدارة الإلكترونية.

٣- بناء القدرات بتدريب موظفي الحكومة خلال دورة حياة المشروع لكي يتمكنوا من اكتساب المهارات الجديدة و التأقلم مع التغيرات فالتدريب المبكر لموظفي الحكومة الذين يجري اختيارهم لمجموعة العمل أو فريق إدارة المشروع يوفر دفعة من أوائل المستخدمين، وتدريب موظفي الحكومة ذوي المراكز العالية و المسؤولين يجعل منهم موظفين معروفين ، فإدارة المعرفة هي عنصر أساسي في الإدارة الإلكترونية [1].

(٤) اعتبارات تنظيمية :

هناك العديد من المتطلبات التنظيمية التي تؤثر في تطبيق الحكومة الإلكترونية لأي جهاز إداري وهي :

١- يؤدي التحول إلى نموذج الحكومة الإلكترونية إلى تغير علاقة المؤسسة مع محيطها الداخلي والخارجي، وغالبا ما ينتج عن إعادة تنظيم العملية الإدارية تغير في الهيكل التنظيمي للمؤسسة، وتغيير في التقنية المستخدمة، ولذلك فمن الضروري الإهتمام بالبناء التنظيمي حيث إن وضوح أهداف المنظمة و وجود تقسيمات إدارية محددة بخارطة تنظيمية و معتمدة و معلنة و تحديد مهام تلك الوحدات، و إرتباطاتها و علاقاتها الرأسية والأفقية و تحديد الوظائف و أوصافها بكل دقة و وضوح عوامل

---

(١) د. عبد الله السبيل، التطور الإداري و الحكومة الإلكترونية، بحث مقدم لندوة الحكومة الإلكترونية، مسقط، ٢٠٠٣م، ص٣٣.

مهمة و أساسية تسهل استخدام التقنية بشكل مستمر و فعال.

٢- إن السعي للوصول الى منظمة عصرية، والتي تعرف على أنها (ذلك التكوين الاجتماعي السلوكي الفعال الذي يسعى إلى تحقيق مناخ تنظمي متماسك تتوافر فيه الهياكل التنظيمية المشجعة على المشاركة في الأهداف و القرارات) يتطلب الابتعاد عن المعوقات وانخفاض الإنتاجية وزيادة التكاليف،حيث أن التخلف التنظيمي لا يكون فقط في العناصر المادية في التنظيم، كالمباني والآلات، ولكنه قد يكون في العناصر الاجتماعية والسيكولوجية، وفي الثقافة التنظيمية [(١)].

٣- وتواجه مستقبل الإدارة الإلكترونية للأنشطة الحكومية تحديات في مدى جاهزية هذه المؤسسات الحكومية لأداء الأنشطة إلكترونيا، ومدى التناسب النوعي لهذه المؤسسات لخطط الحكومات و منظمات الأعمال، وفي هذا السياق أصبحت تكنولوجيا المعلومات و مستوى تطورها عنصرا مؤثرا في تخطيط مستقبل الأداء التنظيمي ، وإعادة تنظيم المهام و الصلاحيات، ويجب تفويض اتخاذ القرارات في الجهاز الحكومي إلى الأدنى المستويات ضمانا لسرعة اتخاذ القرارات في الوقت المناسب لها [(٢)].

٤- ويترتب على ما تقدم، أنه يجب إعادة الهيكل التنظيمي للجهاز الحكومي بما يتلاءم و الأسلوب الحديث في طريقة إدارته، حيث إن تطبيق الحكومة الإلكترونية لا ينبغي أن يكون مجرد محاولة لاستعمال التكنولوجيا الحديثة من أجل العمليات الروتينية البيروقراطية، و لكن ينبغي أن تكون فرصة لتطوير سير هذه العمليات و تسهيلها بحيث تتناسب مع أساليب

---

(١) د. *عبد الله السبيل*، التطور الإداري و الحكومة الإلكترونية، مرجع سابق، ص٣٣.

(٢) د.*محمد محمود الطعامنة* ،د. *طارق شريف العلوش*، الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي، مرجع سابق، ص٦٨.

الحكومة الإلكترونية.

٥ - ويجب التركيز بصفة رئيسية على إشتراك المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الأجهزة الحكومية للمتعاملين معها في المراحل المختلفة لإدخال نظام إدارة التغيير و التحول إلى الحكومة الإلكترونية، وبشكل محدد فإن من المهم التركيز على ما يلي[١]:

أ تحديد إستراتجية واضحة عن الكيفية التي ترغب من خلالها تطوير مؤسساتها وكيفية استخدم التكتولوجيا في الخدمات، والبرامج، والإجراءات الحكومية، وأي نوع من هذه التكنولوجيا سيتم استخدامها.

ب- تحديد الأولويات الحكومية التي يجب التركيز عليها في المراحل الأولى وإجراءات التغيير المطلوبة.

ج- توفير المصادر المادية و الفنية والبشرية و الدعم السياسي من كبار المسؤولين للتحول من أسلوب الإدارة التقليدية إلى أسلوب إدارة التغيير من خلال الحكومة الإلكترونية

د- من الممكن وضع نظام معلومات مراجعي يحدد ماهي الإجراءات التي إتخذت، ومتى تم إتخاذها، ومدى تأثيرها على المصادر الرئيسية، وذلك كأداة مساعدة في تحديد المشكلات أو إدارة المصادر

هـ - الشفافية الكاملة في أداء أعمال المسؤولين في الأجهزة الحكومية

و- المسؤولية الإدارية الكاملة عن أداء أعمال المسؤولين في الأجهزة الحكومية

ي--الصراحة والوضوح في خططهم و برامجهم وتصرفاتهم

---

(١) د. ابو بكر محمد الهوش، الحكومة الالكترونية (الواقع و الافاق) مجموعة النيل العربية، مرجع سابق، ص١١٦.

(٥) المتطلبات الاقتصادية و المالية:

تكمن نقاط القوة في نظام الإدارة الإلكترونية في أسلوب التمويل، والذي في الغالب يكون من خارج الوحدة الإدارية، وذلك عن طريق المستثمرين، وقد وضعت كثير من الشركات الاستشارية مجموعة من الضوابط الحاكمة والخاصة بالمتطلبات المالية و الاقتصادية تضمن تنفيذ عملية التحويل إلى نظام الإدارة الإلكترونية، وذلك من خلال ما يلي:

١- وجود برنامج زمني محدد لمراجعة إحتياجات الجهاز من المتطلبات المالية و الإقتصادية و التغيرات التي يجب إحداثها، و إختيار التكنولوجيا ذات العلاقة بهذه الإحتياجات وفق معايير تأخذ في الإعتبار التطورات التكنولوجية الحديثة و القدرة على تحديث التكنولوجيا.

٢- وجود قاعدة بيانات متكاملة وموحدة ومترابطة لكافة أنشطة الحكومة ومعلومات المتكاملة عن المتعاملين معه، و الترابط مع قواعد البيانات الفرعية خارج و داخل الجهاز وتحديد سير الإجراءات و انسيابيتها لضمان حسن تقديم الخدمات

٣- وجود القدرات الفنية من العاملين و القادرة على التعامل مع شبكة المعلومات الدولية لضمان تخفيض التكلفة المتعلقة بمشاريع الحكومة الإلكترونية.

٤- وضع إجراءات ومعايير محددة لتطوير و مراجعة واعتماد مقترحات تطوير الخدمات و أسلوب تقديمها بما في ذلك حساب العائد والتكلفة.

٥- وضع خطة إستراتجية لهذا التحول ووضع أولويات ومراحل تنفيذها وتوزيع الأدوار على المسؤولين عن تنفيذها.

٦- وضع نظام لمراجعة ومتابعة وتقييم أداء الجهاز و المسؤولين عن التنفيذ وفقا للخطط الإستراتجية والتنفيذية.

٧- تقدير حجم و تكاليف مشاريع الإدارة الإلكترونية، ووضع جدول زمني للتنفيذ وتحديد الموارد المطلوبة [١].

(٦) اعتبارات تسويقية وترويجية:

لا يعمل نظام الإدارة الإلكترونية في فراغ، حيث أن وجودها أصلاً هو خدمة للجماهير، لذلك فإن من أولى مسئولياتها التقرب و التفاعل مع الجمهور من خلال بناء و إرساء علاقات متبادلة تعود بالنفع على المجتمع برمته، حيث تقوم كثير من المؤسسات الحكومية بتسويق خدماتها الإلكترونية عبر وسائل الاتصال المختلفة لبث الوعي في المجتمع بأهمية تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، حيث تلعب الإعلانات التسويقية والترويجية دورا هاما في نشر ثقافة المجتمع الكلي في إنجاح عملية التحول إلى نظام الإدارة الإلكترونية.

ويجب أن يتفهم صناع القرار أن ثقافة المجتمع و ثقافة المنظومة بأهمية الإدارة الإلكترونية من الأسباب الرئيسة لنجاحها، ورغم أن مفهوم الثقافة لا ينبئ عن بعد مادي يمكن أن يرى، إلا أنه يمكن تلمس آثاره في سلوكيات أفراد المنظمة وقراراتها وتوجهاتها ومدى إستجاباتها للتغيير.

ويترتب على ما سبق، توضح أن الخطط التسويقية كان لها دور في إبراز مزايا إستخدام الإدارة الإلكترونية من خلال إقامة الندوات و المؤتمرات و حلقات المناقشة حول المشاريع، والذي يهيئ المناخ المناسب للتعامل مع مفهوم هذا النظام الإلكتروني [٢].

---

(١) د. *ابو بكر محمد الهوش*، الحكومة الالكترونية (الواقع و الافاق) مجموعة النيل العربية، مرجع سابق، ص١١٨.

(٢) د. *ابو بكر محمد الهوش*، الحكومة الالكترونية (الواقع و الافاق) مجموعة النيل العربية، مرجع سابق، ص١١٨.

خامسا : التمييز بين الإدارة التقليدية والإدارة الالكترونية :

مفهوم الإدارة التقليدية :

يراد بالإدارة بأنها (وسيلة الوصول إلى الهدف بأفضل الوسائل وبأقل التكاليف وفي الوقت المناسب وبالاستخدام الامثل للإمكانات المتاحة)، أو هي (نشاط إنساني هادف يقوم به جماعة من الافراد يتميزون بقدرات وخصائص معينة للتوصل إلى نتائج معينة تم الاتفاق على أهميتها وضرورتها لإشباع رغبات معلومة) أو إنها (مجموعة نشاطات وأعمال منظمة تقوم بإدارتها قوى بشرية تعينها السلطات الرسمية وتوفر لها الامكانات المادية اللازمة بهدف تنفيذ الاهداف العامة بأكبر كفاية انتاجية وأقصر وقت وأقل تكلفة)، والإدارة بصفة عامة، هي نشاط مميز عن جميع الانشطة التي تمارس في الدوائر الحكومية تتطلب قدرات معينة في من يمارسها بما يميزهم عمن سواهم من العاملين في الدوائر الحكومية من خلال الاستفادة من جهودهم وتوجيهها للمصلحة العامة.

وظل نشاط الإدارة تجريبياً متفرقاً في بيئاته المختلفة يعاني من الازدواجية والتكرار حتى ظهور الإدارة الحديثة في مطلع القرن العشرين، التي أسهمت في تجنب العديد من المثالب الادارية وعلاجها بما أسهم في تطوير العمل الإداري بيد أن تطور وسائل العمل والإنتاج والتحول الاقتصادي وزيادة التبادل والإنتاج وتطور وسائل الاتصال وتكنولوجيا المعلومات أدى إلى ظهور بعدٌ آخر للإدارة تختلف عن المفهوم السائد في ظل الفكر التقليدي لها على نحو ما أصطلح عليه بالإدارة الالكترونية.

أوجه الاختلاف بين الإدارة التقليدية والإدارة الالكترونية :

- **من حيث الوسائل المستخدمة في العمل:** فنظام الإدارة التقليدي يستخدم وسائل الاتصال المباشرة من خلال مهارات الاتصال الشخصي

وإن استخدم وسائل ومعدات فلا تتعدى الوسائل التقليدية كالهاتف والفاكس وغيرها أما الإدارة الالكترونية فتعتمد على الحاسوب المتصل بشبكة المعلومات الدولية الخارجية منها والداخلية.

• من حيث حجم الاداء وسعته بين المتعاملين والمستخدمين: تتسم وسائل الإدارة التقليدية بالبطء وضيق الحجم مع المتعاملين بها بينما الإدارة الالكترونية تتسم بسعة حجمها وانتشارها وتفاعلها مع العديد من الاشخاص غير المحددين.

• من حيث وقت العمل وسعة نطاق المستفيدين من الخدمة: توفر الإدارة التقليدية الخدمات من خلال مقر الإدارة وأثناء ساعات العمل اليومي المحددة، بعكس الإدارة الالكترونية فأنها لا تتقيد بالمكان المتخذ مقراً للإدارة.

• من حيث نوع الوثائق المستخدمة في تنفيذ الاعمال والمهام: تقوم الإدارة التقليدية على وسائل بسيطة في أداء الاعمال والمهام باستخدام الورق بينما الإدارة الالكترونية هي ادارة بلا ورق تستخدم الحاسوب ووسائل الاتصال الحديثة في انجازها للأعمال وأدائها للخدمات.

سادسا: نظام الإدارة الإلكترونية خطوة تمهيدية للحكومة الإلكترونية

نشأت الإدارة الإلكترونية نتيجة انتشار استعمال الحاسب الآلي، واستخدام شبكة المعلومات الدولية في القطاع الخاص والحكومي، حيث يتم ربط هذه الحواسيب عبر هذه الشبكة، حتى يتمكن موظفي الجهة من التواصل مع بعضهم البعض، والتي بدورها تسهل أداء الخدمات للمواطنين، وإنجاز أعمالهم.

ونتج عن استخدام الحواسيب المتصلة بشبكة المعلومات الدولية في الجهات الحكومية، بزوغ مفهوم الحكومة الإلكترونية، حيث بدأ هذا

المفهوم في الظهور على المستوى العالمي أواخر عام ١٩٩٥م ، حين بدأت هيئة البريد المركزي في ولاية فلوريدا الأمريكية تطبيقه على إدارتها، على الرغم من غياب تعريف فقهي وتشريعي للحكومة الإلكترونية، إلا أنه توجد بعض المحاولات لتعريفها، فمنهم من عرفها بأنها هي" الانتقال من تقديم الخدمات العامة والمعاملات في شكلها التقليدي ألى الشكل الإلكتروني عبر شبكة المعلومات الدولية"، والبعض الآخر عرفها بأنها" قدرة القطاعات الحكومية المختلفة على توفير الخدمات الحكومية التقليدية للمواطنين بوسائل إلكترونية وبسرعة وقدرة ومتناهيتين وبتكاليف ومجهود أقل من خلال موقع واحد على شبكة المعلومات الدولية [١].

ويعرف البعض الحكومة الإلكترونية بأنها" استغلال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتطوير وتحسين تدبير الشئون العامة، ويتمثل في إنجاز الخدمات العامة للمتعاملين مع الهيئات الحكومية ودوائرها، أو بينها وبين المتعاملين معها بطريقة معلوماتية تعتمد على شبكة المعلومات الدولية وفق ضمانات أمنية تحمي المستفيد والجهة صاحبة الخدمة [٢]"، ولتوضيح مصطلح الحكومة الإلكترونية بشكل أفضل، نستعرض بعض تجارب الدول في هذا المجال، وهي:

الحكومة الالكترونية وعلاقتها بالإدارة الالكترونية

تعرف الحكومة الالكترونية: E- Government : هي ثورة تقنية معلوماتية قادت إلي نقلة نوعية في تقديم الأجهزة الحكومية وأجهزة القطاع الخاص وغيره من القطاعات للمعلومات والخدمات وتسويق المنتجات للمستفيدين عن طريق شبكة المعلومات الدولية والحاسب الآلي، بدلا من

---

(١) جريدة الأهرام للبحث العلمي، العدد ٢٣، سنة ٢٠٠٤م، ص ٤١١.

(٢) د. عبد الفتاح مراد، الحكومة الإلكترونية، دون دار نشر، دون سنة نشر، ص٢٣.

الأسلوب التقليدي الورقي البيروقراطي.

وتعبر الحكومة الالكترونية عن قدرة القطاعات علي تبادل المعلومات وتقديم الخدمات فيما بينها وبين المواطن وقطاع الأعمال وبدقة عالية وبأقل تكلفة ممكنة مع ضمان السرية وامن المعلومات المتداولة في أي وقت ومكان.

وتعتبر الحكومة الإلكترونية هي " نظام افتراضي يمكن الأجهزة الحكومية من تأدية التزاماتها لجميع المستفيدين باستخدام التقنيات الالكترونية المتطورة متجاهلة المكان والزمان مع تحقيق الجودة والتميز والسرية وأمن المعلومات"

وتتميز الحكومة الإلكترونية بالمميزات التالية:

١. زيادة سرعة التعاملات.

٢. تقليص النفقات حيث أدى استخدام شبكة المعلومات الدولية إلي تقليل عدد الموظفين.

٣. كفاءة إدارة علاقات المواطنين.

٤. ارتفاع درجة رضي المواطنين في التعامل مع المواقع الإلكترونية الحكومية.

٥. الحكومة الالكترونية تقلل الإجراءات البيروقراطية (24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع، 365يوم في السنة).

٦. تجميع كافة الأنشطة والخدمات المعلوماتية والتفاعلية والتبادلية في موضع واحد هو موقع الحكومة الرسمي علي شبكة المعلومات الدولية.

ويحتوي نطاق الحكومة الالكترونية على التالي:

١. محتوي معلومات يغطي كافة الاستعلامات تجاه الجمهور، أو

فيما بين المؤسسات للدولة أو فيما بينها وبين مؤسسات الأعمال.

٢. محتوي كمي يتيح تقديم كافة الخدمات الحياتية وخدمات الأعمال عبر شبكة المعلومات الدولية.

٣. محتوي اتصالي يتيح ربط المواطن بأجهزة الدولة معا في كل وقت وبيسر.

هناك أولوية في بناء الحكومة الالكترونية للقطاعات التالية:

١. البيانات والوثائق، تعريف الشخصية، سجلات الأحوال.

٢. التعليم لخدمات الأكاديمية والتعليم عبر شبكة المعلومات الدولية

٣. خدمات الأعمال.

٤. الخدمات الاجتماعية.

٥. السلامة العامة والأمن.

٦. الضرائب.

٧. الرعاية الصحية.

٨. شئون النقل.

٩. الديمقراطية والمشاركة.

١٠. الخدمات المالية ووسائل الدفع.

نماذج للحكومة الإلكترونية في العديد من الدول:

يوجد العديد من النماذج المختلفة للحكومة الإلكترونية في العديد من الدول والأنظمة القانونية، وسنتناول بالشرح هذه النماذج كالتالي:

١ - الحكومة الإلكترونية في الولايات المتحدة الأمريكية :

تشمل الحكومة الإلكترونية في الولايات المتحدة الأمريكية أعمال الخدمة العامة، وتسيير المرافق العامة، بالإضافة إلى أن الانتخابات الحزبية تتم عن طريق شبكة هذه الحكومة، وكانت أولى التجارب في الانتخابات للحزب الديمقراطي بولاية أريزونا ٢٠٠٠م، كما أن أول تطبيقات الحكومة الإلكترونية في الولايات المتحدة الأمريكية، حين قامت إدارة الخدمات الحكومية في عام ١٩٨٩م ، بتوقيع أول عقد إداري مستعملة وسائل الاتصالات الإلكترونية، من أهمها" شبكة المعلومات الدولية"، وبعد صدور قانون FASA وهي اختصارا لـ " Federal Acquisition Streamling Act " عام ١٩٩٤م عملت الإدارة الأمريكية على تطوير إجراءات إبرام العقود الإدارية حتى تتماشى مع ثورة الاتصالات والمعلومات وما انتجتها من وسائل[١].

٢- الحكومة الإلكترونية في إيطاليا :

اتجهت الدول الأوروبية – بعد صدور التوجيه الأوروبي رقم ٩٧ والخاص بحماية المستهلك عن بُعد – إلى تحديث قوانينها وتغييرها حتى تتلاءم والمعطيات القانونية الجديدة الناتجة عن ثورة المعلومات والاتصالات، حيث أصدر المشرع الإيطالي قراراً بقانون التجارة الإلكترونية عام ١٩٩٩م، وتبنت مشروع الحكومة الإلكترونية، لتقديم أفضل الخدمات للمواطنين وتطوير إجراءات إبرام العقود الإدارية، كمثال

---

(١)

Marcou (G.) ,Le Régime de l'acte administratif face à l'électronique: acte du colloque organize à Paris 22 Jan 2002 par le conseil d'état et l'Université Paris,I,Sorbonne,Bruylant édition, 2003,p.102.

على ذلك " La ville de Génes "، حيث فتحت على شبكة المعلومات الدولية، موقعا خاصا بإبرام العقود الإدارية [١]، وهو:

http://www.bravogov.com/guest/pag/base/home.shmtl

٣- الحكومة الإلكترونية في فرنسا:

كان دخول فرنسا إلى المجتمع المعلوماتي وتقنية المعلومات مبكرا منذ عام ١٩٨٠م، وذلك من خلال تحسين العلاقة بين المرفق العام والمواطن، ولكن بانتشار استخدام شبكة المعلومات الدولية، وتعدد مستقبليها من هيئات حكومية، وتجار ومستهلكين، ومواطنين عاديين،ظهرت الحاجة إلى إيجاد نظام قانوني يحكم العلاقات القانونية في ضوء هذه التغيرات[٢].

ويعتبر القانون الفرنسي من أكثر القوانين في العالم اهتماما بالحكومة الإلكترونية، حيث صدرالمرسوم الخاص بمواقع الإدارات العموميةعبر شبكة المعلومات الدولية في ٧أكتوبر١٩٩٩م، والذي تم تعديله في ٣١ ديسمبر ١٩٩٩م، ثم ٦ مارس ٢٠٠٠م بموجب المرسوم الخاص المتعلق بتبسيط الشكليات الإدارية، وأعلنت فرنسا برنامجها الخاص بمجتمع المعلومات (PAGSI) والمسمى برنامج العمل الحكومي للدخول إلى المجتمع المعلوماتي[٣]:

---

(١)

Loth (D.),Les Tic et le nouveau Code des Marchés Publics: un rondez vous Manqué?.Colloque de l'administration électronique: Université de Paris I,Sorbonne,p.103.

(٢)

Marcou (G.) ,Le Régime de l'acte administratif face à l'électronique ,Op,Cit,p.79.

(٣)

Durupty (M.),Les enjeux pratiques et juridiques des téléprocédures,Colloque de l'administration électronique au =

"Programme d'action gouvernementale pour l'entrée dans la société de l'information"

وكان الهدف من هذا البرنامج هو تطوير الإجراءات الإدارية بالوسائط الإلكترونية وتحديثها"، ومن أجل ذلك تشكلت في ٦ يونيو ١٩٩٨م، اللجنة الوزارية المسماة :

Le Comité interministériel pour la réforme d'état

ويضاف إلى ذلك، فلقد تم إنشاء الوكالة من أجل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الإدارة " Agence pour technologie et communication dans l'administration"، من أجل إعطاء إطار تقني عام للمواقع الحكومية عبر شبكة المعلومات الدولية، أي تحديد أنظمة الاتصالات المستعملة، وبروتوكولات نقل الملفات وغيرها في الدوائر الحكومية(١).

ويلاحظ على مشروع الحكومة الإلكترونية في فرنسا ، أن هدفه الأساسي هو تحسين العلاقة بين الإدارة والمواطن، وتبسيط الإجراءات الإدارية وتطويرها وتحديثها من أجل تلبية الخدمات العامة، على عكس مشروع الحكومة الإلكترونية في الولايات المتحدة الأمريكية، حيث كانت البداية تطوير إجراءات إبرام العقود الإدارية أي تطوير العمل الإداري، ثم تطوير العلاقة بين المواطن والإدارة.

ويلاحظ أيضا، أن المشرع الفرنسي قد تبنى تطوير إبرام العقود الإدارية

=

service des citoyens",Université de Paris I,Sorbonne, Bruylant, 2003,p.95.

(١)

Durupty (M.),Les enjeux pratiques et juridiques des téléprocédures ,Op.Cit,p.41-42.

بعد دعوة الاتحاد الأوروبي الدول الأوروبية إلى تعديل قانون العقود الإدارية ليتلاءم والاتجاهات الدولية في هذا الشأن، فصدر التوجيه الأوروبي الخاص بالتنسيق بين إجراءات إبرام العقود الإدارية، لذا تم تعديل العقود الإدارية في فرنسا عام ٢٠٠١م، ونص في المادة ٥٦ منه على إبرام العقود الإدارية بوسائط إلكترونية [١].

٤- الحكومة الإلكترونية في مصر

تبنت مصر كغيرها من الدول مشروع الحكومة الإلكترونية، واهتمت في بداية الأمر بإجراء إصلاح تشريعي، حيث قامت وزارة العدل بالتعاون مع مركز معلومات ودعم القرار التابع لمجلس الوزراء، بحصر التشريعات المصرية الصادرة ١٨٢٨ وحتى الآن على الحاسب الآلي وتحديثها بما يصدر من تشريعات جديدة، أو تعديل ما هو قائم، كما قامت بحصر الأحكام القضائية، وبناء قاعدة معلومات له، ليصبح الطريق سهلا أمام أي إصلاح تشريعي على أسس دقيقة وعلمية [٢].

وتم الاتفاق بين وزارة الاتصالات وشركة IBM لتدريب إطارات بشرية وتأهيل نحو تسعة آلاف متدرب من خريجي الجامعات، وذلك لمدة ستة أشهر لتكوين إدارة متخصصة واعية بأهداف الحكومة الإلكترونية.

ويمر مشروع الحكومة الإلكترونية بأربع مستويات، حيث يتم المستوى الأول بتوفير المعلومات والبيانات عن كيفية أداء الخدمة ، وبالفعل تم إنشاء ٥٩٠ خدمة إرشادية على شبكة المعلومات الدولية تقدمها وزارة

---

(١) رحيمة الصغير ساعد نمديلي، العقد الإداري الإلكتروني" دراسة تحليلية مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، الأسكندرية، ٢٠١٠م، ص ٣٧.

(٢) د. عبد الفتاح بيومي حجازي، النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، الكتاب الثاني، الطبعة الأولى، دار الفكر الجامعي، الأسكندرية، ٢٠٠٣م، ص ٤٠.

التنمية الإدارية، أما المستوى الثاني: فهو كيفية أداء الخدمة بوسيط إلكتروني مثل مواعيد وصول القطارات والطائرات وفواتير التليفونات، والمستوى الثالث: فهو تنفيذ الخدمة بالكامل عبر وسائط إلكترونية دون إنتقال المستفيد من هذه الخدمة ، وذلك عبر تلك الشبكة ، أو عبر التليفون المحمول أو الثابت،وبالفعل تم الوصول إلى هذا المستوى في بعض الخدمات مثل تحصيل فواتير التليفون ورخص السيارات، وفواتير االكهرباء، أما المستوى الرابع: فهو تقديم الخدمة بصورتها المتكاملة ،حيث ستقدم الخدمة تكون جهة واحدة أمام المستخدم، وهذا ما يأمل المشروع الوصول إليه في مرحلة متقدمة[1].

٥- الحكومة الإلكترونية في دبي

يعتبر مشروع الحكومة الإلكترونية في دولة الإمارات العربية المتحدة مشروعا رائدا ومتقدما وخاصة في إمارة دبي حيث تسعي هذه الدولة إلى جعل مهام إدارتها المختلفة وصولا إلى تطبيق شامل للإدارة الإلكترونية الحكومية، وأن حكومة دبي الإلكترونية تعمل على التعاون مع الحكومات المحلية لنقل الخبرات في هذه المجال وتجاوز السلبيات والمشاكل، وهدف الحكومة الإلكترونية تنظيم وتسهيل سير الإجراءات والمعاملات، وتمثل البوابة الإلكترونية منصة متكاملة تتيح للعملاء إجراء معاملاتهم مع الحكومة عبر شبكة المعلومات الدولية من دون حاجة لزيادة دواوين الوزارات للاستفسارعن المعاملات وانجازها.

ويعتبر الربط الإلكتروني بين الإمارات السبع التي تشكل الحكومة الاتحادية للدولة من شأنه أن يسهل وتنظم تبادل المعلومات بين الإمارات

---

(١) *خالد البرماوي*، الحكومة الإلكترونية، مجلة الأهرام للبحث العلمي، العدد ٤٠٢٧، في ٢٧ إبريل ٢٠٠٤م، ص٥٢

والجهات الاتحادية عبر التقنيات المتطورة.

وتنفذ الإمارات الآن مشروع الوافد الإلكتروني والذي يمكن الوافدين القاطنين في الدولة من الحصول على ميزات وخدمات كثيرة ، كالحصول على تأشيرات الإقامة، وبطاقات العمل والبطاقات الصحية وغيرها من الخدمات ذات الصلة، حيث سيتمكن الوافد من خلال شبكة المعلومات الدولية من تخليص جميع معاملاته وأوراقه التي تحتاج إلى موافقة من عدد من الوزارات والدوائر كوزارة العمل والشئون الاجتماعية، وزارة الصحة ووزارة الداخلية، كما سيوفر العناء والوقت على كلا الطرفين سواء الوزارات أو الدوائر الحكومية أو صاحب المعاملات من الوافداين في الدولة من خلال تقليص مدة الانتظار وتوفير نظام بيانات مركزي للحكومة الاتحادية.

وتحدث نائب رئيس شركة" Oracl " لمنطقة الشرق الأوسط وإفريقيا إن الشركة تتعاون تعاونا وثيقا مع غالبية الحكومات العربية لتطبيق برنامج الحكومة الإلكترونية وضرب مثلا بدولة الإمارات وخاصة إمارتي أبو ظبي ودبي اللتين قطعتا شوطا في تنفيذ هذا البرنامج، حيث تقدم الشركة تقنيات قواعد البيانات وكافة الحلول الأخرى في هذا المجال، ولفت الانتباه إلى أن مفهوم الحكومة الإلكترونية لا يجب أن يقتصر فقط على تقديم الخدمات الحكومية للمواطنين، ولكن لا بد من الاعتماد على خدمات وبرامج لزيادة كفاءة الأداء الحكومي وترشيد النفقات وزيادة الإنتاجية.

وبناء على ما تقدم، تعد حكومة دبي الإلكترونية مبادرة رائدة في المنطقة تهدف إلى تزويد سكان الإمارة ومؤسساتها بكافة الخدمات الحكومية بصورة إلكترونية، وهناك رؤية واضحة المعالم قوامها التركيز على تسهيل حياة الناس والشركات فيما يختص بالمعاملات الحكومية والمساهمة في تكريس الدور المهم الذي تلعبه دبي كمركز اقتصادي رائد في المنطقة.

٦- الحكومة الإلكترونية في قطر:

بدأت الحكومة الإلكترونية في دولة قطر عام ٢٠٠٠م عندما تم إنشاء لجنة مؤلفة من مديري تكنولوجيا المعلومات في أهم المؤسسات القطرية الحكومية والخاصة لاختيار خدمة حكومة ليتم تطبيقها الكترونيا بمثابة مشروع تجريبي والوقوف على إمكانية تطبيق الحكومة الإلكترونية في قطر ، وقد اختارت اللجنة أحد أهم واعقد الخدمات الحكومية وهي خدمة تجديد الإقامات التي تهم الشريحة الأكبر من المجتمع .

وتم التعاقد مع شركة استشارية للمساعدة على وضع خطة العمل ومتابعتها وأيضا مع شركة محلية لتطوير الخدمة وذلك في إطار تعاون بين أربع جهات، وهي وزارة الداخلية القطرية مقدم الخدمة، وبنك قطر الوطني الموفر لبوابة الدفع الإلكتروني والمصرف المركزي مستضيف الخدمة والبريد العام القطري كالجهة المعتمد لتسليم المستندات، ويقوم مبدأ الخدمة على دخول المستخدم إلى موقع الحكومة الإلكترونية بواسطة كلمة مرور يتم الحصول عليها كل مرة، ويقوم بكتابة رقم البطاقة الشخصية الخاصة بالإقامة التي يود تجديدها، واختيار عدد سنوات التجديد عندئذ يقوم النظام بإرسال المعلومات إلى وزارة الداخلية لجلب قيمة الرسوم وتعرض الرسوم على شاشة المستخدم وعند اختياره تنفيذ العملية يتم الخصم من حسابه ببنك قطر الوطني وتنفيذ العملية على أجهزة وزارة الداخلية ويتبقى بعد ذلك إرسال جواز السفر وإيصاله الدفع إلى البريد العام بعد وضعه في مظروف مخصص لهذا الغرض ليتم استلامه ثانية مع البطاقة الشخصيه خلال ٤٠ ساعة .

تم تطوير هذه الخدمة في وقت قياسي وخلال شهرين فقط تم تشغيلها على سبيل التجربة بتاريخ الثالث من سبتمبر ٢٠٠٠ المه ارف

لذكرى يوم الاستقلال وشاء للمشروع إن يستمر طيلة ٣ أعوام في التشغيل بسبب النجاح المذهل الذي لقي بحيث إن تجديد الإقامة والحصول على البطاقة الشخصية والذي كان يستغرق أياما وأسابيع أصبح يستغرق ٢٤ ساعة شاملا تسليم طباعة الأختام المطلوبة وتسليم البطاقة، تم خلال هذه الفترة تجديد ما يزيد على ٧٢ ألف إقامة من خلال النظام الإلكتروني وتحويل يزيد عن ما ٨٠ مليون ريال قطري من خلال النظام.

ويمكن الآن للشركات المستخدمة للخدمات تقديم طلب للحصول على بطاقة ذكية توفر لهم التوقيع الإلكتروني المعتمد في خدمات الحكومة الإلكترونية وهو خدمة تم تطويرها من خلال تعاون وزارة الداخلية القطرية مع الحكومة الإلكترونية وتعد الأولي على مستوى المنطقة وربما عالميا أيضا.

ويعد هذا النجاح المذهل للمشروع كان حافزا للاستمرار وتحدياً للتطوير ولبدء المرحلة الثانية، حيث قامت اللجنة مستعينة بشركة استشارات عالمية بدراسة الخدمات المقدمة في الدولة واختيار عدد من الخدمات التي يمكن تقديمها الكترونيا للبدء في مرحلة جديدة من مشروع الحكومة الإلكترونية تم اختيار الخدمات بناء على عدة عوامل أهمها :مدي تأثير هذه الخدمة على المجتمع من ناحية تيسير وتسهيل أعماله، عدد المعاملات التي يتم تداولها في هذه الخدمة، مدى جاهزيته الجهة المقدمة للخدمة الكترونيا.

تواجه الحكومة الإلكترونية القطرية تحديات خلال هذه المرحلة يمكن تلخيصها بالتالي:

١. المحافظة على استمرار الدعم من القيادة الوطنية للمشروع

٢. الحصول على تعاون الوزارات والمؤسسات الحكومية الذي لا

يمكن تأمينه بدون اقناع هذه المؤسسات إن الحكومة الإلكترونية تشترك معها بالأهداف

٣. إدارة التغيير في داخل الوزارات والمؤسسات الحكومية للتخلص من البيروقراطية والتزام الشفافية المطلقة وهو ما تقوم عليه الحكومة الإلكترونية

٤. كيفية إقناع الوزارات والمؤسسات الحكومة على إعادة هندسة بعض الخدمات المقدمة لإزالة بعض العراقيل والعمليات الروتينية التي ترافقها

٥. الحصول على التزام من الوزارات والمؤسسات الحكومية لتخصيص الأموال اللازمة من ميزانياتها لتحسين أداء قطاع تكنولوجيا المعلومات فيها لما له من تأثير مباشر على مستوى الخدمات المقدمة من خلال الحكومة الإلكترونية

٧- تجربة الحكومة الإلكترونية في كندا

نجحت كندا في تنفيذ مشروع الحكومة الإلكترونية نجاحا متميزا في حوسبة أغلب المهام والنشاطات التي تهم الإدارات الحكومية والقطاع الخاص والمواطن ، وبحيث أصبح المواطن لا يحتاج الوقت الكبير في انجاز العديد من المعاملات التي تخص شؤونه وبإمكانه الحصول عليها وهو مقر عمله أو في بيته وساعد ذلك الإدارة القوية من القيادات العليا في حوسبة النشاطات في مختلف قطاعات الدولة وتعتبر تجربة كندا من التجارب الرائدة في الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية.

المبحث الأول

الإدارة الإلكترونية والوظيفة العامة

(أثر التطور الالكتروني على واجبات الموظف العام)

ينص القانون الإداري على مهام وواجبات الموظف العام التي يلزم اتباعها عند مباشرته للعمل الوظيفي في دوائر الدولة، حيث تستهدف ضمان حسن أداء الموظف لعمله وضمان سير المرافق العامة بانتظام واطراد تحقيقا للمصلحة العامة، وأياً كانت طريقة وأسلوب تحديد مهام وواجبات الموظف العام فإنها تمثل أساليب تقليدية في الالتزامات المفروضة على الموظف التي يجب الالتزام بها، والانصياع لها، وإن هذه الواجبات (الايجابية والسلبية) لا تتأثر في غالبيتها بالنظام الالكتروني الذي طبق في دوائر الدولة ومؤسساتها العامة، بل تبقى محتفظة بشكلها التقليدي سواء طبقت على النظام الوظيفي الورقي أو الالكتروني، والبعض الأخر من هذه الواجبات تتأثر بالنظام الإلكتروني، وذلك ما سيتم شرحه بالتفصيل من خلال العناصر التالية:

الإدارة الإلكترونية وواجبات الموظف العام التقليدية:

تحدد الأنظمة الوظيفية واجبات الموظف التي يجب عليه الامتثال لها، إلا أن أغلب هذه الواجبات لا تتأثر بالنظام الوظيفي الإلكتروني وتبقى محتفظة بصفتها وطابعها ، وذلك لكون تلك الواجبات تستند إلى اعتبارات أخلاقية وإدارية لا تتغير بتغير أسلوب العمل وإنما تنبع من أخلاق المجتمع الوظيفي وعاداته، منها على سبيل المثال، التزام الموظف بالمحافظة على كرامة الوظيفة، واحترام المسئولين، والمعاملة الحسنة للمرؤوسين، احترام المواطنين وإنجاز معاملاتهم، الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره، مزاولة الأعمال التجارية، الاشتراك في

المناقصات والمزايدات، استعمال الآلات والمواد بغير موافقة الرئيس الإداري أو استخدامها لمصلحة شخصية، الاقتراض أو قبول الهدايا من المقاولين أو المراجعين...الخ، فكل تلك الواجبات تستند لاعتبارات أخلاقية تفرضها الوظيفة العامة، تبقى هي ذاتها سواء كان النظام الوظيفي تقليدي أو اعتمد على أجهزة الحاسوب المتصلة بشبكات الإنترنت [1]، بمعنى آخر، تبقى واجبات الموظف العام التقليدية محافظة على طابعها في ظل تطبيق النظام الوظيفي الإلكتروني، حيث إن التطبيق المذكور لم ينل مما استقرت عليه أعراف الوظيفة العامة وتقاليدها الراسخة لدى العاملين في الدوائر الحكومية سيما وإنها تنبع من أخلاقيات الوظيفة العامة وسلوكياتها المتعارف عليها، هذا من ناحية.

من ناحية أخرى، اقتضت الإدارة الإلكترونية طرح مفاهيم جديدة في الوظيفة العامة تقوم على عدم التقيد بالزمان والمكان الوظيفي، إذ من أبرز معالم النظام المذكور هو اتصال مجموعة من الحاسبات المرتبطة مع بعضها البعض بشبكة داخلية أو دولية بما يمكن مستخدميها من تبادل الوثائق والمعلومات وانجاز المعاملات الخاصة بالعاملين في الوظائف العامة، أو بالمواطنين، وبالتالي لم يعد يرتبط الموظف بمكان عمله رابطة مكانية بالمعنى التقليدي، ولم يعد إلزاما على الموظف الحضور إلى مقر عمله في الموعد المحدد والمغادرة منه بعد انتهاء موعد العمل الرسمي، بل أضحت معايير التقيد بمواعيد العمل ذات معنى آخر حكمي بمعنى يلتزم الموظف بالتواجد الحكمي على موقعه على الشبكة، في موعد العمل حتى وإن كان في منزله فالعبرة بالتواجد الحكمي لا الحقيقي لمقر العمل، فبإمكان الموظف

---

(١) د.فاروق الاباصيري، عقد الاشتراك في قواعد المعلومات الإلكترونية، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٣م، ص١٦٤.

أن يزاول عمله وهو في بيته مادام يؤدي الاعمال المرسلة إليه من خلال الشبكة[1] .

وكان للإدارة الإلكترونية أثر في التشديد من بعض الواجبات الوظيفية، وهي:

واجب اداء الموظف لأعمال وظيفته بنفسه :

أكد هذا الالتزام بفعل التطور الالكتروني واستخدام الانظمة الالكترونية في العمل الوظيفي، إذ يجب على كل موظف تنفيذ مهام واجباته الوظيفية بنفسه، كونه التزام شخصي يقتضي مباشرته بنفسه ولا يجوز له إنابة غيره في القيام به، لذا يجب على الموظف ان يدخل إلى النظام الالكتروني من خلال استخدام الـ (user name) والـ (pass word) والدخول إلى الصفحة المخصصة له من النظام الإلكتروني ليتمكن من قراءة الملفات التي له صلاحية الدخول إليها والإطلاع على مضمونها أو التغيير فيها – حسب الصلاحية التي يملكها- والإطلاع أيضا على البريد المرسل إليه من الرئيس الإداري المباشر له، من خلال ملف (my task) ليتمكن من انجاز المعاملات أو الكتب المرسلة إليه وإرسالها إلى الجهة المعنية حسب سياقات العمل المتبعة، ومن ثم لا يستطيع الموظف المعني ارسال ما يرسل اليه من البريد إلى غيره من الموظفين لينجزه بدلاً عنه لعدم وجود مثل هكذا صلاحية له – إلا بعد موافقة الرئيس الاداري على ذلك- كما هو الحال في حال المراسلات الورقية.

---

(١) د.ابراهيم ابو الليل الدسوقي، ابرام العقد الالكتروني في ضوء احكام القانون الاماراتي والقانون المقارن، بحث منشور على شبكة الانترنت، على الموقع:
arablawinfo.wwwarablawinfo.com.

- اعتبار الكتابة أساسا لانجاز الأعمال الوظيفية:

إذا كان مسلماً في القانون الإداري بأن القرار الإداري يمثل تعبير عن إرادة الإدارة في إحداث أثر قانوني معين، وإن التعبير عن الإرادة قد يتمثل بالكتابة أو التوجيه الشفوي أو الصوت أو الإشارة الدالة، فإن الكتابة تعد الأساس في النظام الوظيفي الالكتروني كون المراسلات والمخاطبات وتبادل المعلومات والوثائق تتم بين الموظفين والدوائر من خلال أجهزة الحاسوب المتصلة ببعضها بشبكة المعلومات الدولية الداخلية منها والخارجية.

أثر الإدارة الإلكترونية على مفاهيم الإدارة والعمل المؤسساتي:

تقوم الإدارة الالكترونية بعنصرين، أولها إداري والمتمثل في مفاهيم الإدارة ومبادئها، وأساليبها الحديثة، ومن ثم فإن مدى تطور الفكر الإداري ومفاهيمه هو الذي يقرر إلى أي مدى يمكن تطبيق الإدارة الالكترونية، وثانيها تقني والمتمثل في التقنيات الالكترونية الحديثة، بالإضافة إلى إن لتقنية المعلومات والاتصالات أثر واضح في النظام الوظيفي التقليدي منها ما هو مباشر، والآخر غير مباشر:

الأثر المباشر:

يرتب نظام الإدارة الإلكترونية آثار مباشرة على الهيكل التنظيمي للدوائر والمؤسسات الحكومية، والتخطيط، والقرارات الإدارية، والموارد البشرية، ونظام الرقابة [1]:

---

(١) *عبد الكريم بجاحة*، نحو تحديد سياسة لحفظ الارشيف الالكتروني في المدى الطويل، مصدر ماخوذ من شبكة الانترنت على الموقع:

http://www.cybrarians.info.journal.no٦.archive.htm/.

• **الهيكل التنظيمي للدوائر والمؤسسات الحكومية:**

يؤثر نظام الإدارة الإلكترونية بشكل واضح في الهيكل التنظيم مؤسسات الدولة ودوائرها الحكومية من خلال التالي:

- تغيير بناء الهيكل التنظيمي لهذه المؤسسات وتلك الدوائر، وإعا تصميمها وفقاً لمتطلبات التقنية الحديثة للاتصالات القائم عليه نظ الإدارة الإلكترونية، حيث السرعة في الأداء وإنجاز الأعمال، والتقليل م تركيز سلطة الإدارة وتوزيع هذه السلطات لعدة جهات مختلفة.

- نشوء إدارات جديدة وإلغاء أخرى تبعاً لازدياد مهام معي وتقلص أو تلاشي مهام أخرى.

- الاعتماد على أعمال تقنية المعلومات والاستغناء عن الأعما التقليدية ذات الصفة الورقية.

- قيام الأداء الوظيفي على فكرة الوجود الافتراضي لمكان العم بدلاً من الوجود الفعلي للموظف، وبالمثل أيضاً فيما يخص انجاز المعاملات وخدمات المواطنين.

وأطلق الفقه على جملة التغييرات سالفة الذكر تسمية التنظي الإلكتروني (E-structure)، وأبرز ما يتصف به التنظيم الإلكتروني بأ يعتمد على مبادئ تخالف ما أستقر عليه التنظيم الاداري التقليدي القائ على أساس النظام الاداري الهرمي العامودي المتضمن الوحدات الثاب والكبيرة والأوامر الخطية من الجهات العليا إلى الدنيا وبشكل مركزي ثابت ومغلق، حيث أن التنظيم الإلكتروني أفقي يعتمد التقسيم الاداري عل أساس الوحدات أو الفرق الصغيرة متعددة المرؤوسين تتبادل فيه المعلومات بشكل مرن.

التخطيط:

تعد عملية التخطيط من أهم مهام الإدارة كونها تعبر عن محاولة لبناء رؤية لما سيتم اتخاذه مستقبلاً، لذا فإن تطبيق نظام الإدارة الالكترونية سيسهم في إحداث تغيرات مهمة في مجال التخطيط لما يوفره من كم هائل من المعلومات والبيانات التي يمكن الوصول إليها بسهولة ويسر من خلال شبكة الاتصالات على نحو ما يُطلق عليه بالتخطيط الالكتروني (E-planning) الذي يمكن تعريفه بأنه" عملية ديناميكية في اتجاه الأهداف الواسعة والمرنة والآنية وقصيرة الأمد وقابلة للتجديد والتطوير المستمر لما تستند عليه من معلومات وبيانات دائمة التدفق من مصادرها المختلفة".

اتخاذ القرارات الادارية:

يؤثر نظام الإدارة الالكترونية في مجال القرارات الإدارية بشكل إيجابي، وذلك لإمكانية الحصول على المعلومات وتحليلها وتشخيص المشاكل العملية وإيجاد الحلول والبدائل خلال وقت قصير جداً، وذلك ما يساهم بشكل كبير في ترشيد اتخاذ القرارات.

إدارة الموارد البشرية:

يحدث نظام الإدارة الالكترونية تغير جذري في طبيعة مهام وواجبات الموارد البشرية، حيث لابد من تنميتها ورفع قدراتها بما يتناسب مع التطور الالكتروني المستخدم، كما يؤثر هذا النظام في نوعية العاملين في الدوائر الحكومية من حيث المهارات والخبرات اللازمة للتعيين.

الرقابة والتدقيق:

تعد الرقابة التقليدية مرحلة تالية للتخطيط والتنفيذ تهتم باكتشاف الانحراف في الأداء، وقد تأثرت وسائل الرقابة وأساليبها بشكل إيجابي بنظام الإدارة الإلكترونية حيث أصبح إمكانية الوصول للأعمال والبيانات

والمستندات ومدى انطباقها مع القوانين والتعليمات النافذة بشكل فوري ومباشر، وإبداء الملاحظات والتوجيهات التدقيقية للجهات المعنية أصبح دون تردد، وذلك على عكس الرقابة التقليدية التي تتسم بالبطء.

الأثر غير المباشر:

ويتمثل بالمجالين السياسي والاقتصادي:

المجال السياسي:

يساهم نظام الإدارة الإلكترونية في نشر مبادئ الشفافية والعدالة والديمقراطية وتوعية المواطنين ورفع مستوى الوعي السياسي لهم من خلال إطلاعهم على أعمال الدولة بمؤسساتها العامة المختلفة عبر شبكة المعلومات الدولية.

المجال الاقتصادي:

ويتجسد في إيجاد قطاع اقتصادي جديد تتعاظم فيه أهمية رأس المال المعنوي المتمثل في البرامج وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتنمية وتطوير الاستثمار في هذه المجالات الأخيرة.

ج- متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الوظائف العامة:

يحتاج مشروع الإدارة الالكترونية شأنه شأن أي مشروع أو برنامج آخر إلى تهيئة البيئة المناسبة و المؤاتية لطبيعة عمله كي يتمكن من تنفيذ ما هو مطلوب منه، وبالتالي يحقق النجاح و التفوق، فالإدارة هي ابنة بيئتها تؤثر و تتأثر بكافة عناصر البيئة المحيطة بها و تتفاعل مع كافة العناصر السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية والتكنولوجية، لذلك فإن مشروع الإدارة الالكترونية يجب أن يراعي عدّة متطلبات منها:

البنية التحتيّة :

إنّ الإدارة الالكترونيـة تتطلـب وجـود مستوى مناسـب- إن لم يكـن عال- من البنية التحتيّة التي تتضمن شبكة حديثة للاتـصالات والبيانـات وبنية تحتيّة متطورة للاتصالات السلكية واللاسلكية تكون قادرة على تـأمين التواصل ونقل المعلومات بين المؤسسات الإداريـة نفسها من جهـة و بين المؤسسات و المـواطن مـن جهـة أخرى، بالإضافة إلى أجهـزة الكمبيـوتر الشخصية و المحمولة و الهاتف الشبكي وغيرهـا من الأجهزة التي تمكننا من الاتـصال بالشبكة العالمية أو الداخليـة و بأسعار معقولـة تتيح لمعظـم الناس الحصول عليها، حيث تفتح المجال لأكبر عـدد ممكـن مـن المـواطنين للتفاعـل مـع الإدارة الالكترونيـة في أقل جهد وَ أقصر وقـت و أقـل كلفـة ممكنة.

التدريب وبناء القدرات

يشمل تدريب كافة الموظفين على طرق استعمال أجهزة الكمبيوتر و إدارة الشبكات و قواعد المعلومات والبيانات و كافة المعلومات اللازمة للعمل على إدارة و توجيه "الإدارة الإلكترونية" بشكل سليم، ويفضل أن يتم ذلك بواسطة معاهد أو مراكز تدريب متخصصة و تابعة للحكومة، أضف إلى هذا أنه يجب نشر ثقافة استخدام "الإدارة الإلكترونية" وطرق ووسائل استخدامها للمواطنين عن طريق ذات الوسائل المستخدمة في الإدارة الإلكترونية.

توافر مستوى مناسب من التمويل

يمكّن التمويل الحكومي من إجراء صيانة دورية للأجهزة والمعدات الإلكترونية وتدريب للكوادر والموظفين و الحفاظ على مستوى عال من تقديم الخدمات الإلكترونية ومواكبة أي تطور يحصل في إطار تكنولوجيا

المعلومات على مستوى العالم.

توفر الإرادة السياسية

لابد أن يكون هناك مسؤول أو لجنة محددة تتولى تطبيق هذا المشروع و تعمل على تهيئة البيئة اللازمة و المناسبة للعمل و تتولى الإشراف على التطبيق و تقييم المستويات التي وصلت إليها في التنفيذ.

٥- وجود التشريعات و النصوص القانونية التي تسهل عمل الإدارة الالكترونية و تضفي عليها المشروعية و المصداقية و كافة النتائج القانونية المترتبة عليها.

٦- توفير الأمن الالكتروني والسرية الالكترونية على مستوى عال لحماية المعلومات الوطنية والشخصية و لصون الأرشيف الالكتروني من أي عبث، لما لها من أهمية و خطورة على الأمن القومي و الشخصي للدولة أو الأفراد.

٧- خطة تسويقية دعائية شاملة للترويج لاستخدام الإدارة الالكترونية وإبراز مزاياها و ضرورة مشاركة جميع المواطنين فيها و التفاعل معها، ويشارك في هذه الحملة جميع وسائل الإعلام الوطنية من إذاعة و تلفزيون وصحف والحرص على الجانب الدعائي وإقامة الندوات والمؤتمرات واستضافة المسئولين والوزراء والموظفين في حلقات نقاش حول الموضوع لتهيئة مناخ شعبي قادر على التعامل مع مفهوم الإدارة الالكترونية.

يجب- بالإضافة إلى هذه العناصر- توفير بعض العناصر الأخرى التي تساعد على تبسيط وتسهيل استخدام الإدارة الالكترونية بما يتناسب مع المستويات الثقافية لجميع المواطنين ومنها: توحيد أشكال المواقع الحكومية و الإدارية و توحيد طرق استخدامها و إنشاء موقع شامل كدليل لعناوين جميع المراكز الحكومية الإدارية في البلاد.

د- السلبيات المحتملة لتطبيق "الادارة الالكترونية" في إطار الوظيفة العامة:

لا يخلو أي نظام في العالم من إيجابيات وسلبيات، وفي نظام الإدارة الإلكترونية يوجد - بشكل عام- ثلاث سلبيات رئيسية هي: التجسس الإلكتروني، وزيادة التبعية، وشلل الإدارة.

اختراق المواقع الإلكترونية الحكومية والتجسس عليه

قلّصت ثورة المعلومات والتقنيات - التي اجتاحت العالم- دور العنصر البشري على الرغم من أهميته وأولويته في كثير من المجالات لصالح التقنية، والتجسس إحدى هذه المجالات، ومن الطبيعي أنه عندما تعتمد إحدى الدول على نظام "الإدارة الإلكترونية" فانها ستحوّل أرشيفها الورقي إلى أرشيف إلكتروني - كما سبق وأن ذكرنا- وهو ما يعرّضه لمخاطر كبيرة تكمن في التجسس على هذه الوثائق وكشفها ونقلها عن طريق اختراقها ببرامج" Hackers" وحتى يمكن إتلافها، لذلك فهناك مخاطر كبيرة من الناحية الأمنية على معلومات ووثائق وأرشيف الإدارة سواء المتعلقة بالأشخاص أو الشركات أو الإدارات أو حتى الدول.

لا يأتي مصدر الخطورة هنا من تطبيق الإدارة الالكترونية كي لا يفهم البعض أننا نادي إلى البقاء على النظام التقليدي للإدارة، و إنما مصدر الخطورة يكمن في عدم تحصين الجانب الأمني للإدارة الالكترونية والذي يعتبر أولوية في مجال تطبيق استراتيجية الإدارة الالكترونية فإهمال هذه الناحية يؤدي إلى كارثة وطنية يحدثها التجسس الإلكتروني، والذي يجد مصادره في ثلاث فئات: الفئة الأولى هي الأفراد العاديون، الفئة الثانية قراصنة إختراق المواقع الإلكترونية لشبكة المعلومات الدولية الفئة الثالثة هي أجهزة الاستخبارات العالمية للدول.

هذا فيما يقتصر خطر الفئتين الأولى والثانية على تخريب الموقع أو إعاقة عمله وإيقافه بحيث تستطيع الإدارة تلافي ذلك بطرق وقائية أو بإعداد نسخة احتياطية عن الموقع، فإن خطر الفئة الثالثة يتعدى ذلك بكثير ويصل إلى درجة الإطّلاع الكامل على كافة الوثائق الحكومية، ووثائق المؤسسات والإدارات والأفراد والأموال وما إلى ذلك، مما يشكل تهديداً فعليا على الأمن القومي والاستراتيجي للدولة المعنية خاصة عندما تقوم أجهزة الاستخبارات هذه ببيع أو نقل أو تصوير هذه الوثائق و تسريبها إلى جهات معادية للدولة التي سلبت منها.

زيادة التبعية للدول الخارجية في تقنيات تكنولوجيا المعلومات

لا تعتبر الدول العربية دولاً رائدة في مجال التكنولوجيا والمعلومات، بل هي دول مستهلكة ومستعملة لهذه التكنولوجيا- على الرغم من أن هناك أعداد كبيرة من العلماء العرب والاختصاصين في مجال التكنولوجيا في العالم أو من أصل عربي-، وتعتمد "الإدارة الإلكترونية" بمعظمها - إن لم يكن بأكملها- على التكنولوجيا الغربية، وذلك يعني أنه سيزيد من مظاهر تبعية الدول المستهلكة لهذه الدول الغربية، وهو ما له انعكاسات سلبية كثيرة خاصة - كما ذكرنا أعلاه- في المجال الأمني للإدارة الالكترونية

وبناء على ذلك، الاعتماد الكلّي على تقنيات أجنبية للحفاظ على أمن معلوماتنا وتطبيقها على الشبكات الرسمية التابعة للدول العربية هو تعريض لأمن الوطني والقومي لهذه الدول للخطر ووضعه تحت سيطرة دول غربية بغض النظر عمّا اذا كانت هذه الدول عدوّة أم صديقة، فالدول تتجسس على بعضها البعض بغض النظر عن نوع العلاقات بينها، ولا يقتصر الأمر على التجسس على المعلومات لأهداف عسكرية و سياسية بل

يتعدّى القطاع التجاري لكي تتمكن الشركات الكبرى من الحصول على معلومات تعطيها الأفضلية على منافستها في الأسواق[1].

عدم اتباع التسلسل أو التدرج في تطبيق الإدارة الإلكترونية يؤدي إلى تجميد وظائف الإدارة وتوقفها، حيث إنّ التطبيق غير السوي والدقيق " للإدارة الإلكترونية" والانتقال دفعة واحدة من النمط التقليدي للإدارة إلى الإدارة الالكترونية دون التسلسل والتدرج في الانتقال من شأنه أن يؤدي إلى شلل في وظائف الإدارة لأنه عندها نكون قد تخلّينا عن النمط التقليدي للإدارة و لم ننجز الإدارة الالكترونية بمفهومها الشامل، فنكون قد خسرنا الأولى و لم نربح الثانية، مما من شأنه أن يؤدي إلى تعطيل الخدمات التي تقدمها الإدارة أو إيقافها ريثما يتم الإنجاز الشامل و الكامل للنظام الإداري الالكتروني أو العودة إلى النظام التقليدي بعد خسارة كل شيء، وهذا ما لا يجوز أن يحصل في أي تطبيق لإستراتيجية الإدارة الالكترونية.

هـ- عوائق تطبيق الإدارة الإلكترونية في إطار الوظيفة العامة:

تأتي هذه النتائج السلبية في الإدارة- السالف ذكرها- من مشاكل متعددة ومتنوعة، تعد في حد ذاتها عوائق لتطبيق الإدارة الإلكترونية، ومنها:

١- عدم كفاءة الموظفين، حيث إنّ الكثير من الموظفين لا يعلمون شيئا عن وسائل الاتصال الإلكترونية بأنواعها، وغير متخصصين في مجال

---

(١) لذلك نحن ننصح و نشدد على ضرورة دعم و تسهيل عمل القطاع التكنولوجي العربي و الإنفاق على أمور البحث العلمي فيما يتعلق بالتكنولوجيا و الأمن التكنولوجي خاصة و أنه لدينا القدرات البشرية و المادية اللازمة لمثل ذلك و نشدد أيضا على ضرورة تطوير حلول أمن المعلومات محليا أو على الأقل وضع الحلول الأمنية الأجنبية التي نرغب باستخدامها تحت اختبارات مكثفة و دراسات معمّقة و التأكد من استقلاليتها و خلوّها من الأخطار الأمنية.

تكنولوجيا المعلومات ولا يخضعون حتى بعد توظيفهم لدورات تخصص في هذا المجال، لأنهم يختارون على مقياس حزبي و طائفي، ليس على أساس نوع معرفتهم ومداها، وذلك ما يؤدي إلى إعاقة تطبيق الإدارة الإلكترونية البيروقراطية [1] الشديدة التي تسود الإدارة المحلية والناتجة عن

(١) المعنى اللفظي للبيروقراطية : كلمه بيروقراطيه Bureaucracy مكونه من مقطعين الاول Bureau وهي تعني مكتب، والثاني Cracy وهي مشتقه من الاصل الاغريقي Kratia ومعناها The Strong أي القوه، والكلمة في مجموعها تعني قوه المكتب، سلطه المكتب.

والنظرية البيروقراطية (Bureacracy) : يأتي أصل كلمه بيروقراطية من الفرنسية من كلمة بيرو (Bureau) أي مكتب، وترمز للمكاتب الحكومية التي كانت في القرن الثامن عشر، والتي كانت تغطى بقطعه من القماش المخملي الداكن اللون، ومن اليونانية من كلمه (Kratos)، أي القوه، (السلطه ، والسيادة)، وقد استخدمت كلمة البيروقراطيه للدلاله على الرجال الذين يجلسون خلف المكاتب الحكومية ويمسكون بأيديهم بالسلطه، ولكن توسع هذا المفهوم ليشمل المؤسسات غير الحكوميه، كالمدارس والمستشفيات والمصانع والشركات وغيرها.

تعني أيضاً البيرقراطية" الدواوينية" أي نظام الحكم القائم في دولة ما يُشرف عليه ويوجهها ويديرها طبقة من كبار الموظفين الحريصين على استمرار وبقاء نظام الحكم لارتباطه بمصالحهم الشخصية ؛ حتى يصبحوا جزءً منه ويصبح النظام جزءً منهم ويرافق البيروقراطية جملة من قواعد السلوك ونمط معين من التدابير تتصف في الغالب بالتقيد الحرفي بالقانون والتمسك الشكلي بظواهر التشريعات، فينتج عن ذلك " الروتين " ؛ وبهذا فهي تعتبر نقيضاً للثورية، حيث تنتهي معها روح المبادرة والإبداع وتتلاشى فاعلية الاجتهاد المنتجة، ويسير كل شيء في عجلة البيروقراطية وفق قوالب جامدة تفتقر إلى الحيوية، بمعنى آخر إن العدو الخطير للثورات هي البيروقراطية التي قد تكون نهاية معظم الثورات.

وقد كان أول ظهور لهذه النظرية في ألمانيا في أواخر القرن التاسع عشر، حيث يرجع الفضل إلى ماكس فيبر (Weber) عالم الاجتماع الألماني، وذلك في عام (١٨٦٤ - ١٩٢٠)

=

=

وضع نموذج يحدد مفهوماً مثالياً للبيرقراطية يتفق مع التوجهات التي كانت سائدة في عصره، والذي كان متأثراً بثلاثة عوامل كان لها آثارها في فكره وفي نظريته وهي:

١. بما أن "ويبر" مواطن ألماني فقد شهد التضخم الذي طرأ على المؤسسات الصناعية، فرأى أن التنظيم الرسمي المحكم هو الطريقة التي تزيد الإنتاج وبالتالي أهمل النواحي الإنسانية.

٢. تأثر "ويبر" بالتنظيم العسكري حيث كان ضابطاً في الجيش، ومن المعروف أن الجيش يتحرك وفق أوامر وتعليمات صارمة، فاعتقد أن هذا الأسلوب يمكن أن يطبق في جميع المجالات الإدارية.

٣. لكون "ويبر" عالم اجتماع فقد أدرك عوامل الضعف البشري من حيث عدم إمكانية الاعتماد الكامل على العنصر البشري في اتخاذ القرارات، لذا أعتقد أن القواعد تضمن عدم تدخل المصالح الشخصية.

لذا نجد أن "ويبر" أستقى نظريته من الحياة في عصره ودعمها بخبراته الشخصية فوضع نموذجه التنظيمي معتقداً أنها ستلائم أي بيئة أو مجال إداري، وقد حدد ويبر مهام وصلاحيات وأدوار المرؤوسين بدقة ضمن لوائح وإجراءات وقواعد مكتوبة، وبذلك تتحكم في سلوك الجماعة البيرقراطية مجموعة ضوابط مقننة جامدة.

وكانت وجهة نظر "ويبر" إلى النشاط المؤسسي تقوم على أساس من العلاقات السلطوية، وقد وصف النظرية البيرقراطية بأنها تتضمن تخصص عمل، وأنها تسلسل هرمي محدد للسلطة، ومجموعة من الإجراءات والقواعد الرسمية، وتفاعل موضوعي لا يقوم على العلاقات الإنسانية والشخصية، واختيار للموظفين وتقدم وترقية تقوم على أساس مبدأ الاستحقاق.

ومع ذلك نجد أن الأصوات تتعالى من هنا وهناك، فالبعض من الإداريين يرى أنها داء يجب محاربته والتخلص منه، ويراها البعض على أنها ضرورة لا يمكن أن تقوم للإدارة قائمة بدونها، ويرى آخرون أن المشكلة لا تكمن في البيروقراطية الإدارية ولكن تكمن في من يقوم بمسؤولياتها، ويرى غيرهم أن البيروقراطية ليست كلها سيئة، وإنما يجب الحد منها.

=

ولمحاربة البيروقراطية علت أصوات كثيرة واقترحت وسائل عديدة إلا أنها فشلت في تحقيق هدفها، لأن الوسائل التي طرحتها لم تكن عملية إذ لم يكن ممارستها خارج النطاق الدواويني الإداري الذي تحاول محاربته.. فأصبحت كالمريض الذي يداوي نفسه بالذي هو الداء..!!

"وبالرغم من ذلك تجد أن الدولة تبنت بعضاً من الوسائل الإدارية الناجحة في أجهزتها الحكومية لأجل التقليل من مخاطر البيرقراطية، ومنها على سبيل المثال:

- زيادة فعاليات أجهزة الإصلاح الإداري التي تقدم الاستشارات الإدارية، وتقترح الحلول لبعض المشكلات الإدارية الناجمة عن بعض الممارسات البيرقراطية.
- استخدام التقنية الحديثة كوسيلة، وتسخيرها لمتطلبات العملية الإدارية وفعاليتها، مع المحافظة على أصالة المجتمع وقيمه.
- المرونة في العمل بما لا يتعارض مع الهدف العام ويخل بمبدأ العدالة والمساواة في التعامل.
- تأكيد مبدأ أن الموظف لخدمة المستفيد، وأن الإنسان هو الغاية، وأن الأنظمة واللوائح والإجراءات ما هي إلا وسائل لتحقيق ذلك.
- التوسع في مجالات التدريب وتنوعه لمختلف المستويات الإدارية وفقاً للاحتياجات الفعلية للعاملين في الإدارة.
- مراقبة السلوكيات الإدارية المنحرفة، وسرعة تقويمها بالطرق التعليمية والتدريبية أو التأديبية.
- تخصيص أوقات محددة يلتقي فيها المسؤولون بالمرؤوسين وجهاً لوجه للاستماع إلى شكاواهم، والعمل على حلها".

إذاً إن االبيروقراطية ليست كما يدعي البعض نظام فاسد، وأنها ملازمة للتعقيدات المكتبية وكثرة الأوراق، إلا أنه يمكن القول بأنها سلاح ذو حدين، فهي تنظيم نموذجي من المفروض أن يؤدي إلى إتمام العمل على أفضل وجه، فالبيرقراطية ليست مرضاً من أمراض الإدارة إلا إذا أساء الإداريون والموظفون استخدام أركانها، فهي لا تتعارض مع مفاهيم الشورى والديمقراطية والمشاركة الجماعية في عملية صنع القرار.

استعداد . . . الموظفين في تفويض مسئولياتهم حتى لا تتناقص مكانتهم أمام ومرؤوسيهم، بل يستبدون بهم ولا يثقون فيهم، لذلك يحاولون الاستئثار بالسلطة في تصريف الأمور معتقدين بوجوب اشرافهم على كل صغائر الأمور وكبيرها، ويخطأ تفويض السلطة إلى مرؤوسيهم، وذلك رغم من شعور بعضهم بعجزهم عن فهم ما يصرون على الاطلاع عليه بأنفسهم وإدراكهم تماما أن توقيعهم على كثير من المواضيع المعروضة عليهم توقيع صوري، وتنتج البيروقراطية أيضا عن الصلة الشخصية التي تجمع بين الرئيس ومرؤوسيه وبين الزملاء بعضهم البعض تجعلهم يتكاتفون عند الضرورة للدفاع عن التصرفات الخاطئة التي قد يقع فيها البعض، ولا شك أن الخضوع والتملق والتقرب الذي يبديه بعض الموظفين نحو رؤسائهم يكون له أثر كبير في نفسية بعض هؤلاء الرؤساء، فيحمون موظفيهم من العقاب حتى لو كانوا يستحقونه، كما تأتي البيروقراطية من تمسك الموظف بحرفية القواعد القانونية إلى أبعد حد دون محاولة تكييف القاعدة القانونية على الحالة المعروضة أمامه لتسهيل الأمور، وهذا ما يعبر بالروتين في الأعمال الحكومية، ذلك الروتين الذي يسيطر عليها، ليشل جهودها بسبب الاسراف في تطبيق القانون بحرفية، وكذلك تطبيق حرفية اللوائح والتي مبعثها الرغبة في سيادة القانون، بمعنى آخر تعتبر البيروقراطية الالتزام الشديد و المتحجّر بنص باللوائح المكتبية

=

وأخيراً إن طبيعة الإدارة وأهدافها، وبيناتها المختلفة تتطلب نوعاً من البيرقراطية، ولكن الإفراط في ذلك هو الأمر الذي ينبغي الحذر منه، ولا غرو في ذلك لأن مازاد عن حده انقلب إلى ضده، أنظر الموقع :

http://ar.wikipedia.org.

المعتمدة على روتينية المعاملات لدرجة تؤدي إلى عرقلة المعاملات[1]، وكل ذلك يؤدي بالتالي إلى القضاء على الهدف الذي من أجله وضعت الإدارة الإلكترونية وهو تسهيل معاملات الناس.

ولا يعني ما سبق ذكره، الاعتراض على تطبيق القانون كمبدأ عام، ولكن يجب أن يصاحب هذا التطبيق إدراكا أوسع لما يهدف إليه القانون فعلا، فتطبيق القانون بحرفيته يعطل المصالح العامة بسبب عدم تشابه الحالات المعروضة ، بالإضافة إلى أن ذلك يقضي على رغبة الموظف الحكومي في التفكير أو الاجتهاد.

٢- عدم توفر الموارد اللازمة لتمويل مبادرة "الإدارة الإلكترونية لاسيما في حال تدنّي العائدات المالية الحكومية.

٣- تأخير متعمد أو غير متعمد في وضع الإطار القانوني و التنظيمي المطلوب و الذي يشكّل أساسا لأي عملية تنفيذ "للإدارة الالكترونية.

٤- مقاومة هائلة للتغيير من قبل الموظفين الحكوميين الذين يخشون على فقدان عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات و تنظيم العمليات الحكومية.

٥- عدم استعداد المجتمع لتقبّل فكرة الإدارة الالكترونية والاتّصال السريع بالبنية التحتّية المعلوماتية الوطنية عبر شبكة المعلومات الدولية.

---

(١) د.سليمان محمد الطماوي، شرح نظام الحكم المحلي الجديد، دار الفكر العربي، القاهرة، ١٩٨٠م، ص ١١٠

المبحث الثاني

المسؤولية القانونية للموظف العام عن المخرجات الالكترونية

أدى نظام الإدارة الإلكترونية إلى ظهور التزامات جديدة - 'عي الوقوف عليها لبيان طبيعتها القانونية، وفيما إذا كانت تخضع ... القانوني التقليدي للوظيفة العامة أم لا، وفيما إذا كانت تعد التزامات يجب على الموظف الالتزام بها بحسبانها واجبا من واجباته التي يجب الامتثال لها والانصياع لأمرها، حيث الإخلال الموظف بها يثير مسؤوليته القانونية من النواحي التأديبية [1].

أولا : ماهية المسئولية القانونية المترتبة عن مخالفة النظام الوظيفي الالكتروني

يترقف مدى اعتبار الاعتداء على النظام الوظيفي الالكتروني مخالفة قانونية على طبيعة مخرجات الحاسوب فيما إذا جاز اعتبارها مالاً له حماية قانونية يقررها القانون وإن المساس بها يمثل مخالفة تستوجب المساءلة القانونية أم لا، وهو ما لم تتفق عليه القوانين والفقه المقارن بصفة عامة، وعلى الرغم من حداثة النظام القانوني من حيث معرفته بالجوانب الالكترونية والتقنية وقلة تطبيقاتها فيه، إلا إن النظام القانوني شهد العديد من النصوص القانونية التي تعالج المخرجات الالكترونية وتسبغ عليها الصفة القانونية في التعاملات كافة [2].

---

(١) توصيات المؤتمر الخامس عشر للجمعية الدولية لقانون العقوبات (٤-٩/ تشرين الاول/ ١٩٩٤) المنعقدة في البرازيل/ ريودي جانيرو بشأن جرائم الكومبيوتر.

(٢) تضمن قانون الاثبات العراقي رقم ١٠٧ لسنة ١٩٧٩ المعدل العديد من الأحكام التي تؤكد امكانية الأخذ بمبدأ الاثبات بمخرجات الحاسوب من ذلك على سبيل المثال:

=

ووردت العديد من النصوص القانونية [1] التي تشير إلى مخرجات

=

١. يمكن في حالة تصوير المستند الورقي بجهاز "Scanner" وإدخاله في الحاسوب ومن ثم الكتابة عليه بالوسائل الالكترونية تكون للمستند المدون عليها ذات الصفة القانونية للمستند الاصلي.

٢. يمكن اعتبار الكتابة الالكترونية المسجلة على الحاسوب والمخزونة فيه، مبدأ الثبوت بالكتابة وفقا لنص (م/ ١٧) من القانون المذكور، باعتبارها تجعل وجود الحق المدعى به قريب الاحتمال.

٣. تنص (م/ ٢٧) من القانون المذكور، على أن (يكون للبرقيات حجية السندات العادية إذا كان أصلها المودع في مكتب الاصدار موقعا من مرسلها وتعتبر البرقية مطابقة لأصلها حتى يقوم الدليل على عكس ذلك).

٤. وفقاً لنص(م/ ١٠٤) من القانون المذكور فأن (للقاضي أن يستفيد من وسائل التقدم العلمي في استنباط القرائن القضائية) لذا يمكن الاثبات في المستندات المصورة من خلال أجهزة التصوير المختلفة بالقرائن القضائية، حيث إن المبدأ المقرر في مجال الاثبات (يمكن الاثبات بالقرائن القضائية بما يجوز اثباته بالشهادة) لذا يصح الاثبات بها كونها صدرت من شخص معين، أما المستندات التي تتضمن قيمة مالية أو ترتيب مبالغ مالية معينة تزيد عن خمسة آلاف دينار فلا يجوز اثباتها إلا بالكتابة، عملاً بالقواعد العامة في الاثبات.

(١) لقد أضفى المشرع الأردني حماية قانونية على مخرجات الحاسوب أيا كان نوعها، إذ منحها الحجية القانونية الممنوحة للمحررات التقليدية في الإثبات ، طالما كانت هذه المخرجات منسوبة إلى صاحبها ، وكان قد تم التصديق عليها ، أو تأمينها بوسيلة تقنية تمنع اختراقها، وهذا ما تنص عليه المادة (١٣/ ٢/ج) من قانون البينات الأردني و المادة (٧٢ / ج) من قانون الأوراق المالية، أجاز قانون المبادلات والتجارة الإلكترونية التونسي استخدام التوقيع الإلكتروني ومنحه نفس الأثر القانوني للتوقيع العادي، حيث ورد إشارة لهذا الموضوع في الباب الثاني من الفصل الرابع حيث نص على أنه : ((يعتمد قانونا حفظ الوثيقة الإلكترونية كما يعتمد حفظ الوثيقة الكتابية))، وبما أن الوثيقة مكونة من كتابة وتوقيع فهذا معناه أن القانون التونسي أعطى نفس الآثار القانونية المترتبة على

=

التوقيع العادي للتوقيع الإلكتروني وألغى التمييز بينهما من حيث الإثبات، ولكن اشترط أن يكون الحصول على الدليل الإلكتروني قد تم بطريق مشروع وعلى نحو نزيه، وبعبارة أخرى ضرورة أن يكون الدليل الإلكتروني متفق مع النظام القانوني في جملته وليس فقط مجرد موافقته للقاعدة المكتوبة أو المنصوص عليها من قبل المشرع، وأجاز المشرع الفلسطيني في مشروع قانون المبادلات والتجارة الإلكترونية الفلسطيني استخدام السند الإلكتروني ومنحه نفس الأثر القانوني للسند الكتابي، وإن لم يوجد نص صريح في القانون ، إلا أنه ورد اشارة لهذا الموضوع في المادة (٥) منه حيث نصت على أنه : ((ينطبق على العقود الإلكترونية ما يطبق على العقود الكتابية من حيث التعبير عن الإرادة وأثرها القانوني وصحتها وقابليتها للتنفيذ فيما لا يتعارض وأحكام هذا القانون)، تنص المادة (٦) من قانون الأونسيترال النموذجي بشأن التوقيعات الإلكترونية على أنه : ١- حيثما يشترط القانون وجود توقيع من شخص يعد ذلك الاشتراط مستوفي بالنسبة إلى رسالة البيانات إذا استخدم توقيع إلكتروني موثوق به بالقدر المناسب للغرض الذي أنشئت أو أبلغت من أجله رسالة البيانات ، في ضوء كل الظروف بما في ذلك أي اتفاق ذي صلة .

٢- تنطبق الفقرة (١) سواء أكان الاشتراط المشار إليه فيها في شكل التزام أم كان القانون يكتفي

بالنص على تبعات تترتب على عدم وجود توقيع)، فالملاحظ من خلال النص أن القانون لم يميز بين المحررات الإلكترونية والمحررات الورقية من حيث الحجية في الإثبات ما دامت النتيجة القانونية المترتبة على استخدام التوقيع الإلكتروني الموثوق به على رسالة البيانات المنقولة عبر شبكة الإنترنت هي نفس النتيجة المترتبة على استخدام التوقيع الخطي على المحرر الورقي، ولذلك فإن استخدام أحد تقنيات التوقيع الإلكتروني المعترف بها على المحرر الإلكتروني تترتب عليه كافة الآثار القانونية التي يترتب على التوقيع الخطي، كما أنه يعتبر حجة في الإثبات إذا توافرت فيه كافة الشروط المنصوص عليها في القانون.

لم يتدخل المشرع الفرنسي ليقر بقبول المستند والتوقيع الإلكتروني بنصوص شاملة إنما بشكل جزئي اقتصر على مواجهة حالات خاصة، تمس قطاعات حيوية على المستوى

الاقتصادي أو الاجتماعي ،كالمعاملات التي تتم بين الأفراد وجهات إدارية على الشبكة الرقمية على سبيل المثال القانون رقم (٨٥/ ٣٥٣) بشأن السماح باستخدام الوسائط الإلكترونية كبديل عن الدفاتر التجارية في تدوين حسابات التجار ومنحها ذات الحجية المقررة لدفاتر التجار في الإثبات، حتى صدور قانون رقم (٢٣٠) لسنة ٢٠٠٠ والذي اعترف بحجية المحررات الإلكترونية أسوة بالمحررات الورقية ،وهو يعتبر بمثابة تعديل للنصوص المنظمة للإثبات في القانون المدني الفرنسي، وعدد مواد هذا التعديل (٦) مواد أدرجت كلها في مادة واحدة هو نص المادة (١٣١٦)، وقد نص المشرع الفرنسي في هذا القانون على أمرين هما :الأول : قبول الدليل المستمد من التوقيع والكتابة الإلكترونية ، الثاني : الإقرار بالقوة القانونية لها في الإثبات ووضع الضوابط التي تكفل صحته ،

وتعتبر الولايات المتحدة الأمريكية من أول الدول التي اعترفت بالتوقيع الإلكتروني، حيث تم اعتماد تشريع فيدرالي جديد بشأن التوقيع الإلكتروني في التجارة الداخلية، وذلك في أكتوبر لعام ٢٠٠٠م ، حيث تم من خلاله تقنين الوثائق الإلكترونية التي تملكها الجهات الحكومية وحفظها ، وقد نص القانون على كثير من الأحكام التي تكفل الحماية القانونية للأفراد، وبخاصة المستهلك في مثل هذه المعاملات، وقد أصدرت بعض الولايات تشريعات محلية اعترفت من خلالها بالقوة القانونية للتوقيع الإلكتروني، فعلى سبيل المثال تنص المادة (١٠٤) من قانون التوقيع الإلكتروني والسجلات الإلكترونية لولاية نيويورك على أن : ((التوقيع الإلكتروني يكون له ذات (الصلاحية والأثر المقرر لاستعمال التوقيع الموضوع بخط اليد))، وتنص أيضًا المادة (١٠٥) من القانون نفسه على أن : ((السجل الإلكتروني يكون له ذات القوة و الأثر المقرر للسجلات المحررة بغير الوسائل الإلكترونية))، وقد ترتب على التوقيع الإلكتروني في اعتبار أن القبول بين الأطراف في التعاقد قد وقع تامًا ،وهو ما يجعل العقد منعقدًا أو مرتبًا لآثاره وملزمًا قانونيًا كما لو كان قد أبرم كتابة، وقد أبقى هذا القانون على كافة التشريعات الصادرة من الولايات بخصوص استخدام التوقيع والسجلات الإلكترونية في التعاملات التجارية ، غير أنه في حال عدم صدور مثل هذه التشريعات فإن القانون الاتحادي للتوقيع

الحاسوب وسائر المخرجات الأخرى ذات الطابع الإلكتروني، وقد عُدت هذه المخرجات- من محررات وغيرها- ذات قيمة قانونية في الاثبات يعتد بها شأنها في ذلك شأن المستندات الورقية، وبناء على ذلك ستتناول بالبحث والتفصيل مسألة القيمة القانونية للمخرجات الالكترونية، ثم بعد ذلك تناول المسئولية القانونية للموظف العام عن هذه المخرجات.

١- الحجية القانونية والقوة الثبوتية للمحرر الإلكتروني

.حجية المحررات الالكترونية :

تعرف **الكتابة الالكترونية** "بأنها كل حروف أو أرقام أو رموز أو أي علامات أخرى تثبت على دعامة الكترونية أو رقمية أو ضوئية أو أية وسيلة أخرى مشابهة وتعطي دلالة قابلة للإدراك" (م١/أ)، أما **المحرر الالكتروني** فيعرف بأنه " هو رسالة تتضمن معلومات تنشأ أو تدمج ، أو تخزن ، أو ترسل أو تستقبل كليا أو جزئيا بوسيلة الكترونية أو رقمية أو ضوئية أو بأية وسيلة أخرى مشابهة "(م١/ ب).

ويكون للسند الإلكتروني الحجية الكاملة في الإثبات وإمكانية مساواته بالسندات الرسمية والعرفية إذا ما توافرت فيه شروط معينة، منها ما نص عليه صراحة قانون الأونسترال النموذجي، ومنها ما حددها المشرع في قانون الإثبات المصري، وهي على النحو التالي:

الشرط الأول :الكتابة:

لم يعد مفهوم لفظ المحررات يقتصر على المستندات الورقية فقط، بل تطور هذا المفهوم المادة 1 /ج من قانون تنظيم التوقيع الإلكتروني

= الإلكتروني هو الذي يطبق، وهو ما يعني أن الغطاء التشريعي للمستندات الإلكترونية يمتد إلى كافة الولايات الأمريكية، حتى ولو لم تصدر قانونا خاصا به.

المصري رقم 15 لسنة 2004 م، نحو الاتساع ليشمل أيضًا المحررات الإلكترونية، وقد عرفت المادة(١/أ) من قانون تنظيم التوقيع الإلكتروني المصري، الكتابة الإلكترونية بأنها" :كل حروف أو أرقام أو رموز أو أي علامات أخرى تثبت على دعامة إلكترونية أو رقمية أو ضوئية أو أي وسيلة أخرى مشابهة وتعطي دلالة قابلة للإدراك ".

يتضح من خلال هذا التعريف أن الكتابة الإلكترونية قد تكون بواسطة الحروف أو الأرقام أو الرموز أو غيرها، ويلاحظ أن المشرع المصري قد انفرد في تعريف الكتابة الإلكترونية عن باقي التشريعات العربية، فالكتابة الموجودة في المحرر الإلكتروني تكون على شكل معادلات خوارزمية تنفذ عن طريق عمليات إدخال البيانات وإخراجها من خلال شاشة الحاسب أو أي وسيلة إلكترونية أخرى، حيث تتم تغذية الجهاز بهذه المعلومات عن طريق وحدات الإدخال بواسطة لوحة المفاتيح أو أية وسيلة، ثم يتم كتابتها على أجهزة الإخراج التي تتمثل في شاشة الحاسب أو الأقراص الممغنطة أو أية وسيلة من وسائل تخزين البيانات [1]، ويلاحظ أيضا أن المشرع الأردني في المادة 19/أ من قانون المعاملات الإلكترونية [2]، أعطى السند الإلكتروني القابل للتحويل حجية السند العادي حتى مع عدم توافر شروط الكتابة فيه، لأنه طالما بالإمكان تحويل الرموز إلى سند الكتروني، فما المانع من إعطاء هذا السند

---

(١) د. *الطالقة محمد فواز*، الوجيز في عقود التجارة الالكترونية دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان ، 2006 ، ص206.

(٢) تنص المادة ١٩/أ على أنه " :يكون السند الإلكتروني قابل للتحويل إذا انطبقت عليه شروط السند القابل للتداول وفقًا لأحكام قانون التجارة باستثناء شرط الكتابة، شريطة أن يكون الساحب قد وافق على قابليته للتداول."

حجية السند العادي في الإثبات، فما دام أن السند قابل للتحويل فإن الكتابة الإلكترونية متوافرة [1]، وبالتالي يمكن القياس عليه والتطبيق على كافة المحررات سواء كانت رسمية أو عرفية .

الشرط الثاني :التوقيع

لابد للسند الإلكتروني لكي يتوافر له الحجية الكاملة في الإثبات أن يشتمل على توقيع من صدر عنه، وفي مجال العقود والمحررات الإلكترونية، فإن القانون قد يشترط التوقيع على المحرر الإلكتروني حتى ينتج آثاره القانونية، وبالتالي اعتبرت معظم القوانين أن التوقيع لإلكتروني يفي بهذا الشرط إذا كان مستوفيًا لما يتطلبه القانون [2] ، وشرط التوقيع هو شرط بديهي كأحد شروط حجية السندات سواء العادية أو الإلكترونية، لأن التوقيع يعني نسبة ما ورد في المحرر لأطرافه.

الشرط الثالث :التوثيق

عرف المشرع الأردني شهادة التوثيق في المادة (2) من قانون المعاملات الإلكترونية الأردني المؤقت بأنها" :الشهادة التي تصدر عن جهة مختصة مرخصة أو معتمدة لإثبات نسبة توقيع إلكتروني إلى شخص معين استنادًا إلى إجراءات توثيق معتمدة".

---

(١) *التوافلة يوسف أحمد*، حجية المحررات الالكترونية في الإثبات وفقًا لقانوني الإثبات والمعاملات الالكترونية الأردنيين، رسالة ماجستير غير منشورة ، الجامعة الأردنية، سنة ٢٠٠٥، ص٤٥ .

(٢) د. *عبيدات لورنس محمد*، إثبات المحرر الالكتروني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، سنة ٢٠٠٥ ، ص ٤٤.

الشرط الرابع :إمكانية الاحتفاظ بالسند الإلكتروني في شكله الأصلي المتفق عليه:

يعتبر السند الإلكتروني دليلا كاملا في الإثبات إذا كان قابلا للاحتفاظ به بشكله الأصلي الذي نشأ به والمتفق عليه بين طرفي العلاقة، وقد جاء النص على هذا الشرط في المادة /٨ /أ من قانون المعاملات الإلكترونية الأردني [١] والمادة (8) من قانون الأونسترال النموذجي [٢]، والمادة (12) من مشروع قانون المبادلات والتجارة الالكترونية الفلسطيني [٣]، حيث تؤكد هذه النصوص على سلامة المعلومات الواردة

---

(١) تنص المادة (٨/ أ) من قانون المعاملات الالكترونية الأردني رقم ٨٥ لسنة ٢٠٠١ على أنه "أ - يستمد السجل الالكتروني أثره القانوني ويكون له صفة النسخة الأصلية إذا توافرت فيه مجتمعة الشروط الآتية : ١- أن تكون المعلومات الواردة في ذلك السجل قابلة للاحتفاظ بها وتخزينها بحيث يمكن في أي وقت الرجوع إليها. ٢ - إمكانية الاحتفاظ بالسجل الالكتروني بالشكل الذي تم به إنشاؤه أو إرساله أو تسلمه أو بأي شكل يسهل به إثبات دقة المعلومات التي وردت فيه عند إنشائه أو إرساله أو تسلمه".

(٢) تنص المادة (٨/ أ) من قانون اليونسترال النموذجي على أنه: " ١- عندما يشترط القانون تقديم المعلومات أو الاحتفاظ بها في شكلها الأصلي، تستوفي رسالة البيانات هذا الشرط إذا: أ - وجد ما يعول عليه لتأكيد سلامة المعلومات منذ الوقت الذي أنشئت فيه المرة الأولى في شكلها النهائي، بوصفها رسالة بيانات أو غير ذلك"، أنظر د. *وائل أنور بندق*، موسوعة القانون الإلكتروني وتكنولوجيا الإتصالات، الطبعة الأولى، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ٢٠٠٧ م، ص ١٧٣.

(٣) تنص المادة (١٢) من مشروع قانون المبادلات والتجارة الالكترونية الفلسطيني: " ١ - يتم حفظ رسالة البيانات على حامل الكتروني شريطة مراعاة ما يلي: أ- تسهيل الإطلاع على المعلومات الواردة فيها على نحو يتيح استخدامها عند الرجوع إليها لاحقًا ب- الاحتفاظ برسالة البيانات بالشكل الذي أنشئت أو أرسلت، أو استلمت به، أو بشكل يمكن إثبات أنه يمثل بدقة المعلومات التي أنشئت أو أرسلت، أو استلمت به، ج-

=

في المحرر الإلكتروني دون أن يلحقها أي تغيير في شكلها الأصلي الذي نشأت به[1]، بمعنى آخر لا بد من إمكانية الاحتفاظ بالسجل الالكتروني بذات الشكل والمواصفات التي تم بها إنشاء السند أو إرساله أو تسلمه عند إنشائه، بحيث إذا رجعنا إلى السند كان هو ذات السند المنشأ أو المرسل أو المستلم دون أي تحريف أو تبديل أو تغيير، وهذا يعتمد بشكل كبير على جهة التوثيق وإجراءاته، وعلى الرغم من التقنية الحديثة المستخدمة لحفظ المحررات الالكترونية، إلا أن تقدير مدى قدرة هذه التقنية في تأمين بيانات المحرر، وإمكانية قبول المحرر الإلكتروني في الإثبات تخضع لسلطة قاضي الموضوع، وترك تقدير قيمة المحرر الالكتروني في الإثبات للقاضي، من شأنه أن يضعف قوة وقيمة هذا المحرر بالمقارنة مع المحررات المدونة على الورق، والتي يلتزم القاضي بقبول هذه الأخيرة كدليل كامل في الإثبات متى كانت موقعة من أطرافها، ولتفادي إضعاف الثقة في المحررات الالكترونية فلا بد من

=

الاحتفاظ بالمعلومات التي تمكن من تحديد مرسل البيانات وجهة وصولها وتاريخ ووقت إرسالها واستلامها في حالة وجود تلك المعلومات.

٢ - لا ينطبق الالتزام بالحفظ الوارد في البند (١) من هذه المادة على أية معلومات يكون الغرض الوحيد منها هو التمكين من إرسال الرسالة أو استلامها. ٣ - يجوز للشخص أن يستوفي الالتزام بالحفظ الوارد في البند (١) من هذه المادة بالاستعانة بخدمات أي شخص آخر، شريطة مراعاة الشروط المنصوص عليها في الفقرات البند رقم (١) من هذه المادة".

(١) د. *عبيدات لورنس محمد*، إثبات المحرر الالكتروني، مرجع سابق، ص٨٤.

تدخل المشرع [1]، وذلك بالنص صراحة على اعتماد بيانات المحرر الالكتروني بالشكل الذي يجعلها مستوفية شرط عدم القابلية للتعديل دون تدخل القاضي في تقدير مدى توفر هذا الشرط من علمه[2] .

الشرط الخامس :إمكانية استرجاع المستندات الإلكترونية المحفوظة

لابد للاحتجاج بالسند الالكتروني أن يكون قابل للرجوع إليه في أي وقت، بحيث يتم الرجوع إليه بالشكل الذي تم به هذا السند دون تحريف زيادة أو نقصان ، سواء أكان محفوظًا على شبكة المعلومات الدولية أو بواسطة الأقراص المرنة أو المضغوطة، وهذا ما أكد عليه المشرع في نصوصه[3] حيث أصبح تبني التكنولوجيا في مجال حفظ

---

(١) اعتبر المشرع الفرنسي أن الدليل الكتابي يتحقق في شأن كل دعامة يمكن طباعة الكتابة عليها و حفظها وقراءتها ولو كانت الكتابة غير مرئية أو ملحوظة عند وقوعها على الدعامة ما دام يمكن قراءتها بمعالجة الدعامة بأجهزة خاصة كوضع اسطوانة في جهاز الكمبيوتر لتظهر مقروءة على الشاشة، لكن ذلك شريطة أن يكون استخدام مثل هذه الدعامات مصحوبًا بآليات تكلف أمن الرسالة والتحقق من هوية مرسلها ونسبتها إليه، د. *مشرف الدين أحمد*، أصول الإثبات في المواد المدنية والتجارية، الطبعة الأولى، نادي القضاة، لسنة ٢٠٠٤ ، ص ١٠١ .

(٢) د. *كميل طارق عبد الرحمن ناجي*، التعاقد عبر شبكة المعلومات الدولية ، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة محمد الخامس، الرباط ٢٠٠٤ ، ص ٢١

(٣) تنص المادة/8) أ (2 /من قانون المعاملات الالكترونية الأردني على هذا الشرط بقولها " :يستمد السجل الالكتروني أثره القانوني ويكون له صفة النسخة الأصلية إذا توافرت فيه مجتمعة الشروط التالية :إمكانية الاحتفاظ بالسجل الالكتروني بالشكل الذي تم به إنشاؤه أو إرساله أو تسلمه أو بأي شكل يسهل به إثبات دقة المعلومات التي وردت فيه عند إنشائه أو إرساله أو تسلمه"

واسترجاع الوثائق والمستندات أمر في غاية الأهمية، فلقد بدأت بالفعل الكثير من البنوك وشركات التأمين، والمصانع، والمؤسسات الحكومية، والجامعات، ووكالات الأنباء، والمحاكم، ودور الشهر العقاري في الاستعانة بالمصغرات الفيلمية والحاسبات الآلية في مجال حفظ وتنظيم واسترجاع الوثائق والمستندات، نظرًا لما تحققه هذه التقنية من أداء جيد وسريع وفعال، في مجال حفظ

واسترجاع وتداول الوثائق والمعلومات والتي تحقق إسهامًا فعليًا في تطور نظم المحافظة على الوثائق في أشكالها التي صدرت عليها وتحقيق الاستخدام الأمثل.

وتبرز أهمية ذلك في المحافظة على الوثائق الأصلية من التداول وسوء الاستعمال أو التلف أو في تغيير البيانات المدونة، بالإضافة إلى توفير التكاليف المالية والمساحية المترتبة على حفظ واسترجاع وتخزين الوثائق والمستندات، وإمكانية تخزين كم هائل من الوثائق والمستندات واسترجاع أي معلومة خلال ثوان معدودة ومن ثم تصبح كل المعلومات المخزنة في متناول المستفيد في أي وقت سواء بقراءتها على شاشة الجهاز أو الحصول على نسخة ورقية منه.

ب .حجية الصورة المنسوخة من المحرر الالكتروني:

تعتبر الصورة المنسوخة على الورق من المحرر الالكتروني الرسمي حجة على الكافة بالقدر الذي تكون فيها مطابقة لأصل هذا المحرر، وذلك مادام المحرر الالكتروني الرسمي والتوقيع الالكتروني موجودين على الدعامة الالكترونية (م١٦).

ج.إثبات صحة المحررات الموقعة بالتوقيع الالكتروني:

تسري في شأن إثبات صحة المحررات الالكترونية الرسمية والعرفية

والتوقيع الالكتروني ، فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون أو في لائحته التنفيذية الأحكام المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية(م١٧) .

وقد حدد القانون الشروط الواجب توافرها لكى يتمتع التوقيع الالكتروني بالحجية في الإثبات وهي:

أارتباط التوقيع بالموقّع وحده دون غيره (م١٨/أ)، والموقع هو الشخص الحائز على بيانات إنشاء التوقيع ويوقع عن نفسه أو عمن ينيبه أو يمثله قانونا (م١/هـ)، ويثبت ارتباط التوقيع بالموقّع بشهادة التصديق الالكتروني (م١/ و) ،والتي تصدر من الجهة المرخص لها بالتصديق. وتثبت الارتباط بين الموقّع وبيانات إنشاء التوقيع.

بسيطرة الموقّع وحده دون غيره على الوسيط الإلكتروني (م١٨/ ب)، والوسيط الالكترونى هو أداة أو أدوات أو أنظمة إنشاء التوقيع الالكتروني (م١/ د) .

ج- إمكانية كشف أي تعديل أو تبديل في بيانات التوقيع الإلكتروني (م١٨/ج).

ومن استعراضنا لهذه الشروط يتبن لنا أن المعول المهم في أثبات حجية المحرر الالكتروني أو التوقيع الإلكتروني هو وجود شهادة تصديق إلكتروني[1] .

---

(١) قانون التوقيع الألكتروني المصري رقم ١٥ لعام ٢٠٠٤

قانون تنظيم التوقيع الالكتروني وإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات

بإسم الشعب

رئيس الجمهورية

=

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه ، وقد أصدرناه:

مادة ١ – في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

(أ) الكتابة الالكترونية : كل حروف أو أرقام أو رموز أو أي علامات أخرى تثبت على دعامة الكترونية أو رقمية أو ضوئية أو أية وسيلة أخرى مشابهة وتعطي دلالة قابلة للإدراك.

(ب) المحرر الالكتروني : رسالة تتضمن معلومات تنشأ أو تدمج ، أو تخزن ، أو ترسل أو تستقبل كليا أو جزئيا بوسيلة الكترونية أو رقمية أو ضوئية أو بأية وسيلة أخرى مشابهة.

(ج) التوقيع الالكتروني : ما يوضع على محرر الكتروني ويتخذ شكل حروف أو أرقام أو رموز أو إشارات أو غيرها ويكون له طابع متفرد يسمح بتحديد شخص الموّقع ويميزه عن غيره.

(د) الوسيط الالكتروني: أداة أو أدوات أو أنظمة إنشاء التوقيع الالكتروني.

(هـ) الموقّع : الشخص الحائز على بيانات إنشاء التوقيع ويوقع عن نفسه أو عمن ينيبه أو يمثله قانونا.

(و) شهادة التصديق الالكتروني: الشهادة التي تصدر من الجهة المرخص لها بالتصديق وتثبت الارتباط بين الموقّع وبيانات إنشاء التوقيع.

(ز) الهيئة : هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات.

(ح) الوزارة المختصة: الوزارة المختصة بشئون الاتصالات والمعلومات.

(ط) الوزير المختص: الوزير المختص بشئون الاتصالات والمعلومات.

مادة ٢– تنشأ هيئة عامة تسمى " هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات " تكون لها الشخصية الاعتبارية وتتبع الوزير المختص ، ويكون مقرها الرئيسي محافظة الجيزة ، ولها إنشاء فروع في جميع أنحاء جمهورية مصر العربية.

مادة ٣ –تهدف الهيئة إلى تحقيق الأغراض الآتية:

(أ) تشجيع وتنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(ب) نقل التكنولوجيا المتقدمة للمعلومات وتحقيق الاستفادة منها.

(ج) زيادة فرص تصدير خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومنتجاتها.

(د) الإسهام في تطوير وتنمية الجهات العاملة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(هـ) توجيه وتشجيع وتنمية الاستثمار في صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(و) رعاية المصالح المشتركة لأنشطة تكنولوجيا المعلومات.

(ز) دعم البحوث والدراسات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتشجيع الاستفادة بنتائجها.

(ح) تشجيع ودعم المشروعات الصغيرة والمتوسطة في مجال استخدام وتوظيف آليات المعاملات الالكترونية.

(ط) تنظيم نشاط خدمات التوقيع الالكتروني وغيرها من الأنشطة في مجال المعاملات الالكترونية وصناعة تكنولوجيا المعلومات.

مادة ٤ – تباشر الهيئة الاختصاصات اللازمة لتحقيق أغراضها على الأخص ما يأتي :

(أ) إصدار وتجديد التراخيص اللازمة لمزاولة أنشطة خدمات التوقيع الالكتروني وغيرها من الأنشطة في مجال المعاملات الالكترونية وصناعة تكنولوجيا المعلومات ، وذلك وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المنظمة لها.

(ب) تحديد معايير منظومة التوقيع الالكتروني بما يؤدي إلى ضبط مواصفاتها الفنية .

(ج) تلقي الشكاوى المتعلقة بأنشطة التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية وتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم في شأنها.

(د) تقييم الجهات العاملة في مجال أنشطة تكنولوجيا المعلومات وتحديد مستوياتها الفنية بحسب نتائج هذا التقييم .

(هـ) تقديم المشورة الفنية بشأن المنازعات التي تنشأ بين الأطراف المعنية بأنشطة التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية وتكنولوجيا المعلومات.

(و) تقديم المشورة الفنية إلى الجهات العاملة في أنشطة تكنولوجيا المعلومات ، وتدريب العاملين فيها.

(ز) إقامة المعارض والمؤتمرات والندوات المتخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات داخليا وخارجيا .

(ح) إنشاء الشركات التي تساعد في تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المساهمة فيها.

(ط) إيداع وقيد و تسجيل النسخ الأصلية لبرامج الحاسب الآلي وقواعد البيانات ، التي تتقدم بها الجهات أو الأفراد الناشرون والطابعون والمنتجون لها للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية وغيرها من الحقوق.

مادة ٥ – يفرض لصالح الهيئة رسم بواقع واحد في المائة من إيرادات الخدمات والأعمال التي تقدمها المنشآت العاملة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تلتزم به هذه المنشآت ، يودع في حساب خاص للمساهمة في تنمية ص الهيئة .

كما يكون إصدار وتجديد التراخيص المنصوص عليها في البند(أ) من المادة (٤) من هذا القانون بمقابل يصدر بتحديد فئاته وبقواعد وإجراءات اقتضائه قرار من مجلس إدارة الهيئة.

مادة ٦- تتكون موارد ومصادر تمويل الهيئة مما يأتي:

(أ) الإعتمادات التي تخصصها لها الدولة.

(ب) الرسم المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة (٥) من هذا القانون .

(ج) المقابل المنصوص عليه في الفقرة الثانية من المادة(٥) البند (ج) من المادة (٩) ، المادتين (١٩) ،(٢٢) من هذا القانون.

(د) مقابل الخدمات الأخرى التي تؤديها الهيئة.

(هـ) الهبات والتبرعات والإعانات التي يقبلها مجلس إدارة الهيئة.

(و) القروض والمنح التي تعقد لصالح الهيئة.

(ز) عائد استثمار أموال الهيئة.

مادة ٧ – تكون للهيئة موازنة مستقلة يجري إعدادها وفقا لقواعد إعداد موازنات الهيئات الإقتصادية، وتبدأ السنة المالية للهيئة مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها، ويكون للهيئة حساب خاص لدى البنك المركزي المصري تودع فيه مواردها ، ويجوز بموافقة وزير المالية فتح حساب للهيئة في احد البنوك.

ويرحل الفائض من موازنة الهيئة من سنة إلى أخرى . ويجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص بعد التشاور مع وزير المالية أن يؤول جزء من الفائض إلى الخزانة العامة للدولة.

=

مادة ٨ - يكون لإدارة الهيئة مجلس إدارة يشكل بقرار من رئيس مجلس الوزراء برئاسة الوزير المختص وعضوية كل من :

(أ) الرئيس التنفيذي للهيئة .

(ب) مستشار بمجلس الدولة يختاره رئيس مجلس الدولة.

(ج) ممثل لوزارة الدفاع يختاره وزير الدفاع .

(د) ممثل لوزارة الداخلية يختاره وزير الداخلية.

(هـ) ممثل لوزارة المالية يختاره وزير المالية.

(و) ممثل لجهاز رئاسة الجمهورية يختاره رئيس ديوان رئيس الجمهورية.

(ز) ممثل لجهاز المخابرات العامة يختاره رئيس جهاز المخابرات العامة.

(ح) سبعة أعضاء من ذوي الخبرة يختارهم الوزير المختص.

تكون مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ، ويصدر بتحديد مكافآت العضوية قرار من رئيس مجلس الوزراء

ولمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد إليها بصفة مؤقتة ببعض المهام وله أن يفوض رئيس مجلس الإدارة او الرئيس التنفيذي للهيئة في بعض اختصاصاته

مادة ٩ - مجلس إدارة الهيئة هو السلطة المسئولة عن شئونها وتصريف أمورها ، ويباشر اختصاصاته على الوجه المبين في هذا القانون، وله ان يتخذ ما يراه لازما من قرارات لتحقيق أغراض التي أنشئت الهيئة من أجلها ، وله على الأخص ما يأتي:

(أ) وضع نظم وقواعد التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية طبقا لأحكام القوانين واللوائح المنظمة لها

(ب) وضع القواعد الفنية و الإدارية والمالية و الضمانات الخاصة بإصدار التراخيص اللازمة لمزاولة أنشطة خدمات التوقيع الإلكتروني وغيرها من الأنشطة في مجال المعاملات الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات.

(ج) تحديد الخدمات التي تؤديها الهيئة للغير في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومقابل أداء هذه الخدمات.

(د) وضع القواعد التي تكفل احترام تقاليد المهنة في مجال المعاملات الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

=

=

(هـ) وضع اللوائح الداخلية المتعلقة بالشئون الفنية والمالية والإدارية ولوائح المشتريات والمخازن وغيرها من اللوائح المتعلقة بتنظيم نشاط الهيئة ، وذلك دون التقيد بالقواعد والنظم الحكومية.

(و) اعتماد مشروع الموازنة السنوية للهيئة .

(ز) وضع لائحة شئون العاملين بالهيئة المنظمة لتعيينهم وتحديد رواتبهم وبدلاتهم ومكافآتهم وترقياتهم وتأديبهم وإنهاء خدمتهم وسائر شئونهم الوظيفية ، وذلك مع مراعاة قواعد الكفاءة الإنتاجية وتوازن اقتصاديات الهيئة وبالتشاور مع المنظمة النقابية ذات الصلة ، ودون التقيد بقواعد ونظم العاملين المدنيين بالدولة.

(ح) وضع خطط وبرامج التدريب والتأهيل على صناعة تكنولوجيا المعلومات.

ويصدر باللوائح والنظم المنصوص عليها في هذه المادة قرار من الوزير المختص.

مادة ١٠ - يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل شهر وكلما اقتضت الضرورة ذلك ، ويكون اجتماعه صحيحا بحضور أغلبية أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بخبراتهم دون أن يكون لهم صوت معدود في المداولات.

مادة ١١ - للهيئة رئيس تنفيذي يصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص .

ويمثل الرئيس التنفيذي الهيئة أمام القضاء وفي علاقتها بالغير ويكون مسئولا أمام مجلس الإدارة عن سير أعمال الهيئة فنيا وإداريا وماليا ، ويختص بما يأتي :

(أ) تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .

(ب) إدارة الهيئة وتصريف شئونها والإشراف على سير العمل بها.

(ج) عرض تقارير دورية على مجلس الإدارة عن نشاط الهيئة وسير العمل بها ، وما تم إنجازه وفقا للخطط والبرامج الموضوعة ، وتحديد معوقات الأداء ، والحلول المقترحة لتفاديها.

(د) القيام بأية أعمال أو مهام يكلفه بها مجلس الإدارة.

(هـ) الاختصاصات الأخرى التي تحددها اللوائح الداخلية للهيئة .

مادة ١٢ - يحل الرئيس التنفيذي محل رئيس مجلس إدارة الهيئة حال غيابه

=

مادة ١٣ – تلتزم جميع الجهات والشركات العاملة في مجال المعاملات الالكتروني وتكنولوجيا المعلومات بموافاة الهيئة بما تطلبه من تقارير أو إحصاءات أو معلومات تتصل بنشاط الهيئة.

مادة ١٤ – للتوقيع الالكتروني، في نطاق المعاملات المدنية والتجارية والإدارية، ذات الحجية المقررة للتوقيعات في أحكام قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية، إذا روعي في إنشائه وإتمامه الشروط المنصوص عليها في هذا القانون والضوابط الفنية والتقنية التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة ١٥ – للكتابة الالكترونية وللمحررات الالكترونية، في نطاق المعاملات المدنية والتجارية والإدارية، ذات الحجية المقررة للكتابة والمحررات الرسمية والعرفية في أحكام قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية، متى استوفت الشروط المنصوص عليها في هذا القانون وفقا للضوابط الفنية والتقنية التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة ١٦ – الصورة المنسوخة على الورق من المحرر الالكتروني الرسمي حجة على الكافة بالقدر الذي تكون فيها مطابقة لأصل هذا المحرر، وذلك مادام المحرر الالكتروني الرسمي والتوقيع الالكتروني موجودين على الدعامة الالكترونية.

مادة ١٧ – تسري في شأن إثبات صحة المحررات الالكترونية الرسمية والعرفية والتوقيع الالكتروني، فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون أو في لائحته التنفيذية الأحكام المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية.

مادة ١٨ – يتمتع التوقيع الالكتروني والكتابة الالكترونية والمحررات الالكترونية بالحجية في الإثبات إذا ما توافرت فيها الشروط الآتية:

(أ) ارتباط التوقيع بالموقّع وحده دون غيره.

(ب) سيطرة الموقّع وحده دون غيره على الوسيط الإلكتروني.

(ج) إمكانية كشف أي تعديل أو تبديل في بيانات المحرر الالكتروني او التوقيع الإلكتروني وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الضوابط الفنية والتقنية اللازمة لذلك.

مادة ١٩ – لا تجوز مزاولة نشاط إصدار شهادات التصديق الالكتروني الا بترخيص من الهيئة، وذلك نظير مقابل يحدده مجلس إدارتها وفقا للإجراءات والقواعد والضمانات

=

التي تقررها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ودون التقيد بأحكام القانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٤٧ بالتزامات المرافق العامة، مع مراعاة ما يأتي :

(أ) أن يتم اختيار المرخص له في إطار من المنافسة و العلانية.

(ب) أن يحدد مجلس إدارة الهيئة مدة الترخيص بحيث لاتزيد على تسعة وتسعين عاما.

(ج) أن تحدد وسائل الإشراف والمتابعة الفنية والمالية التي تكفل حسن سير المرفق بانتظام واطّراد.

و لا يجوز التوقف عن مزاولة النشاط المرخص به أو الاندماج في جهة أخرى أو التنازل عن الترخيص للغير إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الهيئة.

مادة ٢٠ – تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون البيانات التي يجب أن تشتمل عليها شهادة التصديق الالكتروني.

مادة ٢١ – بيانات التوقيع الالكتروني والوسائط الالكترونية والمعلومات التي تقدم إلى الجهة المرخص لها بإصدار شهادات التصديق الالكتروني سرية ، ولا يجوز لمن قدمت إليه أو اتصل بها بحكم عمله إفشاؤها للغير أو استخدامها في غير الغرض الذي قدمت من أجله.

مادة ٢٢ – تختص الهيئة باعتماد الجهات الأجنبية المختصة بإصدار شهادات التصديق الالكتروني ، وذلك نظير المقابل الذي يحدده مجلس إدارة الهيئة ، وفي هذه الحالة تكون الشهادات التي تصدرها تلك الجهات ذات الحجية في الإثبات المقررة لما تصدره نظيراتها في الداخل من شهادات نظيرة ، وذلك كله وفقا للقواعد والإجراءات والضمانات التي تقرها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة ٢٣ – مع عدم الإخلال بأية عقوبة اشد منصوص عليها في قانون العقوبات أو في أي قانون آخر ، يعاقب بالحبس وبغرامة لاتقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز مائة ألف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من :

(أ) أصدر شهادة تصديق الكتروني دون الحصول على ترخيص بمزاولة النشاط من الهيئة.

(ب) أتلف أو عيّب توقيعا أو وسيطا أو محررا الكترونيا ، أو زوّر شيئا من ذلك بطريق الاصطناع أو التعديل أو التحوير أو بأي طريق آخر .

(ج) استعمل توقيعا أو وسيطا أو محررا الكترونيا معيبا أو مزورا مع علمه بذلك.

=

(د) خالف أياً من أحكام المادتين (١٩) ، (٢١) من هذا القانون .
(هـ) توصّل بأية وسيلة إلى الحصول بغير حق على توقيع أو وسيط أو محرر الكتروني
اخترق هذا الوسيط أو اعترضه أو عطله عن أداء وظيفته.
وتكون العقوبة على مخالفة المادة(١٣) من هذا القانون ، الغرامة التي لا تقل عن خمسة آلاف
جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه.
وفي حالة العود تزاد بمقدار المثل المقررة ؛ العقوبة المقررة لهذه الجرائم في حديها الأدنى
والأقصى .
وفي جميع الأحوال يحكم بنشر حكم الإدانة في جريدتين يوميتين واسعتي الانتشار ، وعلى
شبكات المعلومات الالكترونية المفتوحة على نفقة المحكوم عليه.
مادة ٢٤ – يعاقب المسئول عن الإدارة الفعلية للشخص الاعتباري المخالف بذات
العقوبات المقررة عن الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون ، إذا كان
إخلاله بالواجبات التي تفرضها عليه تلك الإدارة قد أسهم في وقوع الجريمة مع علمه
بذلك.
ويكون الشخص الاعتباري مسئولا بالتضامن عن الوفاء بما يحكم به من عقوبات مالية
وتعويضات ، إذا كانت المخالفة قد ارتكبت من أحد العاملين به باسم ولصالح
الشخص الاعتباري .
مادة ٢٥ – يكون للعاملين بالهيئة الذين يصدر بهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير
المختص صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة إلى الجرائم التي تقع في حدود
اختصاصهم بالمخالفة لأحكام هذا القانون .
مادة ٢٦ – مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٢٣) من هذا القانون ، يكون للهيئة ، إذا خالف
المرخص له بإصدار شهادات تصديق الكتروني شروط الترخيص أو خالف أياً من
أحكام المادة (١٩) من هذا القانون ، أن تلغي الترخيص ، كما يكون لها أن توقف سريانه
حتى إزالة أسباب المخالفة وذلك كله وفقا للقواعد و الإجراءات التي تحددها اللائحة
التنفيذية لهذا القانون .
مادة ٢٧ – على كل من يباشر نشاط إصدار شهادات التصديق الالكتروني قبل تاريخ العمل
بهذا القانون أن يوفق أوضاعه طبقا لأحكامه خلال مدة لا تجاوز ستة أشهر من تاريخ

الشهادات تصدرها الشركات الحاصلة على ترخيص من هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات بمزاولة نشاط إصدار شهادات التصديق الالكتروني، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون البيانات التي يجب أن تشتمل عليها شهادة التصديق الالكتروني ،وبيانات التوقيع الالكتروني والوسائط الالكترونية والمعلومات التي تقدم إلى الجهة المرخص لها بإصدار شهادات التصديق الالكتروني سرية، ولا يجوز لمن قدمت إليه أو اتصل بها بحكم عمله إفشاؤها للغير أو استخدامها في غير الغرض الذي قدمت من أجله.

د. شروط الاحتجاج بالمحرر المكتوب إلكترونياً:

١- يجب أن يكون المحرر مقروءً، وبالتالي يجب أن يكون مدونًا بحروف أو رموز معروفة ومفهومة للشخص الذي يراد الاحتجاج عليه بهذا المحرر، فإذا ما رجعنا إلى المحررات الإلكترونية نجد أنه يتم تدوينها على الوسائط بلغة آلة لا يمكن أن يراها الإنسان بشكل مباشر، ولكن يتم دعم الحاسب الآلي ببرامج لها القدرة على ترجمة لغة الآلة إلى اللغة المقروءة للإنسان، وهو ما يعني استيفاؤها للشرط المتعلق بإمكان القراءة والفهم،

صدور اللائحة التنفيذية وذلك وفقا للقواعد والإجراءات التي تنص عليها هذه اللائحة.

مادة ٢٨ – لا تسري أحكام المادة (١٣) من هذا القانون على أجهزة رئاسة الجمهورية و القوات المسلحة و وزارة الداخلية وجهاز المخابرات العامة وهيئة الرقابة الإدارية.

مادة ٢٩ – يصدر الوزير المختص اللائحة التنفيذية لهذا القانون خلال ستة أشهر من تاريخ نشره

مادة ٣٠ – ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ نشره

طالما أن اللغة التي تظهر على الشاشة هي لغة مفهومة ومقروءة لأطراف العقد[1].

وأكدت منظمة المواصفات العالمية" ISO "[2]، بخصوص المواصفات الخاصة بالمحررات، أن المحرر هو" مجموعة المعلومات والبيانات المدونة على دعامة مادية...... بالشكل الذي يسهل قراءتها" وأضاف المشرع الفرنسي في شأن الإثبات عن طريق الوسائل الإلكترونية نص المادة ١٣١٦ من القانون المدني والذي عرف المحرر المستخدم في الإثبات بأنه " كل تتابع للحروف أو الرموز أو الأرقام أو أي إشارات أخرى تدل على المقصود منها ويستطيع الغير أن يفهمها........"[3].

---

(١) انظر، د. حسن عبد الباسط جميعي، إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها عن طريق الإنترنت، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٠م، ص١٩، ٢٠.

(٢) هي "International Organization for Standardization" وهي اتحاد عالمي مقره في جنيف ويضم في عضويته أكثر من ٩٠ هيئة تقييس وطنية، جاء اختصار (ISO) اعتماداً على الكلمة اليونانية "ISOS" والتي تعني " Equal " " متساوي" وآيزو ٩٠٠٠، هي سلسلة من المواصفات والمقاييس المعتمدة عالمياً وتستخدم في توكيد جودة العمليات والنشاطات في المؤسسات، ويرمز الرقم ٩٠٠٠ لسلطة المواصفات التي تختص بإدارة الجودة في المؤسسات المختلفة، والتي قد تكون مصنع، أو بنك، مستشفى، أو مدرسة، أو عيادة طبيب أو أي شيء آخر، هذه المواصفات تقدم الشهادة على ممارستك لنظام إدارة الجودة والذي يطبق على العمليات والأنشطة المختلفة في المؤسسة، وليس على المنتج أو الخدمة نفسها، انظر tp://konan39.3arabiyate.net/t2225-topic

(٣) انظر في هذا المعنى، د. محمد أخياط، بعض التحديات القانونية التي تثيرها التجارة الإلكترونية، مجلة الإشعاع، الصادرة عن مؤسسة الجزيرة للصحافة والطباعة والنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، العدد الأول، السنة ٢٥، يناير ٢٠٠٢م، ص ٤، ١٥.

٣- ... أيضاً للاعتداد بالكتابة في الإثبات أن يتم التدوين على وسيط يسمح بثبات الكتابة عليه واستمرارها، بحيث يمكن الرجوع إلى المحرر كلما كان ذلك لازما لمراجعة بنود العقد أو لعرضه على القضاء عند حدوث خلاف بين أطرافه[1].

وتسمح الوسائط الورقية بحكم تكوينها المادي بتحقيق هذا الشرط، فإن استخدام الوسائط الإلكترونية يثير التساؤل عن مدى تحقق هذا الشرط فيها، حتى يمكن اعتبارها من قبيل المحررات الكتابية؟.

لا تمثل الخصائص المادية للوسيط الإلكتروني عقبة في سبيل تحقق هذا الشرط، ذلك أن التكوين المادي والميكانيكي للشرائح الممغنطة وأقراص التسجيل المستخدمة في التعاقد عن طريق شبكة الاتصالات الإلكترونية تتميز بقدرة كبيرة على الاحتفاظ بالمعلومات المثبتة عليها بكفاءة أعلى من الأوراق العادية التي تتأثر هي الأخرى بعوامل الزمن وقد تتآكل بفعل الرطوبة نتيجة لسوء التخزين[2].

ويعني ذلك أن عقبة الاحتفاظ بالمحرر مكتوباً لفترة طويلة من الزمن تسمح بالرجوع إليه كلما كان ذلك لازما، أمكن للتكنولوجيا الحديثة أن تتغلب عليها، مما يعني أن المحرر الإلكتروني يستوفي بذاته شرط استمرارية الكتابة على الوسيط [3].

---

(١) انظر، د. حسن عبد الباسط جميعي، إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها عن طريق الإنترنت، مرجع سابق، ص٢٣، ٢٤.

(٢) انظر، د. حسن عبد الباسط جميعي، إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها عن طريق الإنترنت، مرجع سابق، ص٢٣، ٢٤.

(٣) انظر في هذا المعنى، د.عمر أنجوم، الحجية القانونية لوسائل الاتصال (دراسة تحليلية في نظام الإثبات المدني)، بدون دار نشر، ٢٠٠٤م.، ص١٤١.

٣- يجب كذلك أن لا تكون هذه الكتابة قابلة للتعديل إلا بإتلا
المحرر أو ترك أثر مادي عليه، فبخصوص المحررات المدونة على الور
فإنه لا يمكن تعديلها إلا بإتلافها أو إحداث تغييرات مادية يسهل التعر
عليها سواء بواسطة القراءة العادية أو من خلال الرجوع إلى الخبرة الفن
على أنه وبخلاف الأوراق التي تتحقق فيها هذه المواصفات، فإن الكتا
على الوسائط الإلكترونية من أقراص وشرائط ممغنطة تفتقد بحسب
الأصل لهذه القدرة، بل إن افتقادها هو سبب تفوقها على الأوراق م
ناحية الاستخدام العملي لها، فالأصل في التدوين على الوسائط الإلكترو
هو قدرة كل طرف من الأطراف على تعديل مضمون المحرر وإعادة تنسي
بالإضافة أو الإلغاء أو المحو بدون أن يظهر لهذا التعديل أي أثر ماد
يمكن ملاحظته أو اكتشافه [1].

ويترتب على هذا الاختلاف المادي بين الأوراق والوسائ
الإلكترونية أن المحرر الإلكتروني يفتقر بحسب الأصل إلى شرط من أه
الشروط التي تتصل بوظيفة المحرر الكتابي في الإثبات، والتي تهدف إ
تحقيق الثقة في البيانات المدونة في المحرر [2].

وأدى التطور التكنولوجي إلى حل هذه المشكلة أيضاً عن طري
استخدام برنامج حاسب آلي، بتحويل النص الذي يمكن التعديل فيه إ
صورة ثابتة لا يمكن التدخل فيها أو تعديلها، ويعرف هذا النظام باسم
"Document image processing" [3].

---

(١) انظر في هذا المعنى، د. *محمد أخياط*، بعض التحديات القانونية التي تثيرها التجا
الإلكترونية، مرجع سابق، ص١٦.

(٢) انظر في هذا المعنى، د. *عمر أنجوم*، الحجية القانونية لوسائل الاتصال (دراسة تحليلية
نظام الإثبات المدني)، مرجع سابق، ص١٤١.

(٣) انظر، د. *حسن عبد الباسط جميعي*، إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها ع
طريق الإنترنت، مرجع سابق، ص٢٣، ٢٤.

ر. تمن حفظ المحررات الإلكترونية في صيغتها النهائية، وبشكل لا يقبل التبديل من خلال حفظها في صناديق إلكترونية، لا يمكن فتحها إلا بمفتاح خاص يهيمن عليه جهات معتمدة من قبل الدولة، بحيث تؤدى محاولة أطراف التعامل تعديل الوثيقة الإلكترونية أو إتلافها أو محوها تماما غير ممكن(١).

ويؤكد الفقه في هذا المجال، أن المحرر الإلكتروني الذي يتم تأمين بياناته يلتزم القاضي بقبوله كدليل كامل متى كانت موقعة من أطرافها، وإلا أدى ذلك إلى إضعاف الثقة في المحررات الإلكترونية، وذلك ما يستوجب تدخل المشرع بالنص صراحة على اعتماد التكنولوجيا المعتمدة في تأمين بيانات المحررات الإلكترونية بما يجعلها تستوفى شرط "عدم القابلية للتعديل" وبدون حاجة إلى تدخل القاضي في تقدير مدى توفر هذا الشرط(٢).

هـ. شروط صحة المحررات الإلكترونية الرسمية:

إذا كان الفقه قد اشترط شروطا ثلاثة مستخلصة من التعريف التشريعي في قانون الإثبات، يلزم توافرها في المحرر الورقي حتى ينال وصف المحرر الرسمي ، وهي صدور الورقة من موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة، وأن تصدر من الموظف العام في حدود سلطته واختصاصه، ومراعاة الأوضاع القانونية في تحرير الورقة، فإنه وبسبب غياب التعريف التشريعي للمحرر الإلكتروني الرسمي ومع عدم وجود

---

(١) انظر في هذا المعنى، د. *محمد الخياط*، بعض التحديات القانونية التي تثيرها التجارة الإلكترونية، مرجع سابق، ص١٧.

(٢) انظر، د. *حسن عبد الباسط جميعي*، إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها عن طريق الإنترنت، مرجع سابق، ص٢٣، ٢٤.

نص تشريعي يقرر صراحة شروط منح الرسمية للمحرر الإلكتروني، فإ الشروط الثلاثة سالفة الذكر ستكون بطبيعة الحال خاصة بالمحرر الرسم الورقي دون الإلكتروني[1].

بيد أن ذلك القول، يؤدي إلى إحداث قدر من الفراغ التشريع والنقص التنظيمي في أحد نوعي المحررات اللذان نص عليهما قانو التوقيع الإلكتروني، ولهذا فإنه في حالة ذلك القصور التشريعي نلجأ إ جبره من خلال الإحالة التي قررها المشرع في قانون التوقيع الإلكتروني المادة السابعة عشر والتي نصت على أن " تسري في شأن إثبات صح المحررات الإلكترونية الرسمية والعرفية والتوقيع الإلكتروني فيما لم ي بشأنه نص في هذا القانون أو في لائحته التنفيذية الأحكام المنصوص علي في قانون المرافعات المدنية والتجارية"[2]، وعلى هذا، فإنه لا مفر من تطبي ذات الشروط الثلاثة الخاصة بالمحرر الرسمي التقليدي، لحصول المحر الإلكتروني على صفة الرسمية في حدود ملائمتها لها، وذلك على النح التالي:

الشرط الأول: صدور المحرر الإلكتروني من موظف عام أو شخص مكلف بخد عامة

يقصد بالموظف العام " كل شخص عينته الدولة للقيام بعمل م أعمالها سواء آجرته على ذلك أم لم تؤجره [3]، ولا يشترط أن يتولى الموظ العام تدوين الكتابة الإلكترونية التي يتضمنهاالمحرر الإلكتروني بنفسه، ب

---

(١) د. *محمد محمد سادات*، حجية المحررات الموقعة إلكترونيا في الإثبات، دار الجام الجديدة، الأسكندرية، ٢٠١١م، ص١٦٩.

(٢) د. *محمد محمد سادات*، حجية المحررات الموقعة إلكترونيا في الإثبات، مرجع ساب ص١٧٠.

(٣) د. *عبد الرزاق السنهوري*، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الثاني، المجلد الأو الإثبات، دار النهضة العربية، القاهرة،١٩٨١م، ص١٥٤،بند ٧٢.

يكفي أن تنسب إليه، أي أن يكون المحرر صادرا باسمه أو يوقعه بنفسه[1].

الشرط الثاني: صدور المحرر الإلكتروني في حدود اختصاص الموظف العام

لا يكفي أن يكون المحرر الإلكتروني قد صدر من موظف عام أو مكلف بخدمة عامة فقط، وإنما يجب أن يكون الموظف العام أو المكلف بالخدمة، قد أنشأ المحرر الإلكتروني في حدود سلطته واختصاصه، بمعنى آخر أن يكون الموظف العام قد أصدر المحرر أثناء ثبوت ولايته للقيام بهذا الأمر، فلا يعتبر ما يصدره بعد صدور قرار بنقله أو عزله عن العمل أو فصله، محررات رسمية، أما إذا كان قد أصدره في الفترة ما بين صدور القرار المذكور وإبلاغه به، فإن المحرر يكون صحيحا، إذا كان ذو الشأن حسني النية[2]

فضلا عن صدور المحرر الإلكتروني في حدود سلطة الموظف العام، فيجب كذلك أن يكون الموظف مختصا نوعيا ومكانيا بتحرير الورقة، فإنشاء المحرر من غير مختص نوعيا بإنشائه لا يكون له صفة رسمية، كما أن إصدار المحرر الإلكتروني من موظف في دائرة غير دائرة اختصاصه لا يمنحه هو الآخر صفة الرسمية[3].

الشرط الثالث: مراعاة الأوضاع القانونية في إنشاء المحرر الإلكتروني

في خصوص المحررات الكتابية، كان المشرع قد وضع بعض الأمور

---

(١) د. *محمد حسين منصور*، قانون الإثبات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، ٢٠٠٤م، ص ٧٥.

(٢) د. *محمد شكري سرور*، موجز أصول الإثبات في المواد المدنية والتجارية، دار الفكر العربي، القاهرة، ١٩٨٦م، ص٥٨.

(٣) د. *محمد محمد سادات*، حجية المحررات الموقعة إلكترونيا في الإثبات، مرجع سابق، ص١٧٠.

التي يجب مراعاتها في المحرر الرسمي عند إنشائه، فلقد نصت المادة "٩ من اللائحة التنفيذية لقانون التوثيق رقم ٨٦ لسنة ١٩٤٧ على أن " يجب أن يكون المحرر مكتوبا بخط واضح غير مشتمل على إضافة أو تحشير أ كشط، وأن يشتمل على عدد البيانات الخاصة بموضوع المحرر على ما يأتي

١- ذكر السنة والشهر واليوم والساعة التي تم فيها التوثيق بالأحرف.

٢- اسم الموثق ولقبه ووظيفته

٣- بيان ما إذا كان قد تم بالمكتب أو في مكان آخر طبقا لنص المادة ٣ من هذه اللائحة[1] .

٤- أسماء الشهود

٥- أسماء أصحاب الشأن وأسماء آبائهم وأجدادهم لآبائهم وصناعتهم ومحال ميلادهم وإقامتهم وأسماء وكلائهم ومن تقضي الحال بوجودهم للمعاينة.

وإذا كانت المادة السابقة بما تضمنته من بنود تصلح للمحرر الرسمي الورقي، فإنها لا تصلح جميعها للتطبيق على المحرر الرسمي الإلكتروني فمنها من يوجد منطقيا في المحرر الإلكتروني بسبب طبيعة نشأته، ومنها يمكن تصوره معه، ونظرا لطبيعة الكتابة الإلكترونية المكونة للمحرر الإلكتروني فإنه يتوافر معها وضوح كتابة المحرر، كما أنه لا يتصور معه تحشير أو كشط بالمعنى المقصود في المحرر الورقي، أما باقي البنود الأخرى

(١) نصت المادة "١٣" على أن يكون" توثيق المحررات في المكتب في مواعيد العمل الرسمية إلا إذا كان أحد المتعاقدين في حالة لا تسمح له بالحضور إلى المكتب ، فيجوز عندئذ للموثق أن ينتقل إلى محل إقامته لإجراء التوثيق، وذلك بعد دفع الرسم المقرر للانتقال، وعليه إثبات هذا الانتقال في الدفاتر المعدة لذلك"

المتطلـ ـ ـ ـرر كي ينال الرسمية، فيمكن تطبيقها مع المحرر الرسمي الإلكتروني[1].

٢- مدى مسئولية الموظف العام عن المخرجات الإلكترونية:

تنعقد مسئولية الموظف العامة التأديبية والمدنية والجنائية عن المحررات الالكترونية والمحررات الموقعة إلكترونيا، مثلها مثل المحررات الورقية التقليدية الممهورة بالتوقيع اليدوي، حيث أعطى القانون المصري وغيره من القوانين الحجية القانونية للمحررات الإلكترونية، والمحررات الموقعة إلكترونيا، مثلها في ذلك مثل المحررات الورقية الرسمية الموقعة يدويا، ولكن بالشروط والمواصفات القانونية السابق ذكرها.

ثانيا: نطاق المسؤولية التاديبية للموظف العام المترتبة على مخالفة النظام الوظيفي الالكتروني

١- المسؤولية التاديبية عن مخالفة النظام الوظيفي الالكتروني:

تُعرف المخالفة التأديبية بصفة عامة بأنها (كل فعل أو ترك يأتيه الموظف يخالف قواعد الوظيفة العامة- من مهام وواجبات والتزامات- ويمثل خروجا على مقتضى الواجب الوظيفي)، وتتكون المخالفة التأديبية من ركنين، الركن المادي، وهو الفعل أو الترك الذي يقوم به الموظف والذي يخالف فيه مهام واجبات وظيفته، والركن المعنوي؛ وهو الإرادة، والقصد في ارتكاب المخالفة [2].

---

(١) ويري أنه من الأحسن إفراد امشرع المصري لتنظيم مستقل يتولى وضع الأمور الخاصة بالمحرر الإلكتروني الرسمي فقط، فما يصلح للمحرر الإلكتروني لا يصلح لغيره في كافة الأحوال، وما يصلح للمحرر الورقي ليس بالضرورة أن يصلح لكافة المحررات، *انظر،* د. *محمد محمد سادات،* حجية المحررات الموقعة إلكترونيا في الإثبات، مرجع سابق، ص١٧٣،١٧٢.

(٢)

Parker (D.B.), Combattre la criminalité informatique ,Edotes édition, 1985,p18.

وتتحقق المخالفة التأديبية ذات الطابع الالكتروني بمخالفة الموظف مهام وواجبات الوظيفة العامة في إطارها الإلكتروني، ولكن ما المقصود بالمخالفة التأديبية ذات الطابع الإلكتروني؟

ذهب خبراء المنظمة الاوربية للتعاون والتنمية الاقتصادية [1] إلى تعريفها بأنها (كل سلوك غير مشروع أو منافي للأخلاق أو غير مسموح به يرتبط بالمعالجة الآلية للبيانات أو نقلها).

وتوجد العديد من التعريفات التي قيلت بصدد المخالفات

---

(1) منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (بالإنجليزية: Organisation for Economic Co-operation ar Development) واختصارها OECD هي منظمة دولية مكونة من مجموعة من البلدان المتقدمة التي تقبل مبادئ الديمقراطية التمثيلية واقتصاد السوق الحر، نشأت في سنة ١٩٤٨م عن منظمة التعاون الاقتصادي الأوروبي المسلية (OEEC) التي يتزعمها الفرنسي روبير مارجولين، للمساعدة على إدارة خطة مارشال لإعادة عمار أوروبا بعد الحرب العالمية الثانية، وبعد فترة تم توسيعها لتشمل عضويتها بلدان غير أوروبية، وفي سنة ١٩٦٠ تم إصلاحها لكي تكون منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية، وتمنح المنظمة فرصة تمكن الحكومات من مقارنة التجارب السياسة والبحث عن اجابات للمشاكل المشتركة، وتحديد الممارسات الجيدة وتنسيق السياسات المحلية والدولية، وتشكل المنظمة منتدى للضغط التي يمكن أن تكون حافزا قويا لتحسين السياسات وتنفيذها عن طريق سن قوانين غير ملزمة تؤدي أحيانا إلى المعاهدات الملزمة، وتتم التبادلات بين الحكومات المشتركة في المنظمة عن طريق تدفق المعلومات والتحليلات التي تقدمها الأمانة العامة في باريس، وعالجت المنظمة مجموعة من القضايا الاقتصادية والاجتماعية والبيئية وكذلك ساهمت في تعميق المشاركة مع دوائر الأعمال ونقابات العمال وغيرهم من ممثلي المجتمع المدني،على سبيل المثال المفاوضات في منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية في المجال الضريبي والتسعير التحويلي، وقد مهد الطريق للمعاهدات الضريبية الثنائية في جميع أنحاء العالم، يوجد حاليا ثلاثين عضواً كاملا، للمزيد من المعلومات، انظر الموقع :
http://ar.wikipedia.org.

الإلكتـ ـة، تستند كلها إلى وجهة معينة في التعريف، فمنها ما استند إلى الفاعل، فعرفها بأنها (فعل غير مشروع يتطلب إتيانه توفر معرفة الفاعل بتقنية الحاسوب)، ومنهم من استند إلى وسيلة ارتكاب المخالفة وهو الحاسوب فعرفها بأنها (فعل غير مشروع يستخدم الحاسوب كأداة في ارتكابها) ومنهم من استندإلى موضوعها فعرفها بأنها (فعل غير مشروع يستهدف الوصول إلى المعلومات المخزونة في الحاسوب بغية نسخها أو تغييرها أو حذفها أو اتلافها أو جعلها غير صالحة للاستخدام أو المساس بها)، وقد ذهب رأي في الفقه إلى محاولة الجمع بين التعريفات السابقة فعرف المخالفة الالكترونية بأنها (فعل ضار يستخدم الفاعل الذي يفترض أن لديه معرفة بتقنية الحاسوب نظاماً حاسوبياً أو شبكة حاسوبية للوصول إلى البيانات والبرامج أو تغييرها أو حذفها او تخريبها أو جعلها غير صالحة أو حيازتها أو توزيعها بصورة غير شرعية)[1].

٢- خصائص المخالفة التأديبية ذات الطابع الالكتروني:

تتصف المخالفات التأديبية ذات الطابع الالكتروني بالعديد من الخصائص أهمها ما يأتي[2]:

أ.سرعة ارتكابها وتنفيذها: حيث لا تتطلب وقتاً طويلاً لارتكابها وإنما قد تستغرق بضع لحظات على العكس من المخالفات التأديبية الأخرى غير الالكترونية.

ب.إمكانية ارتكابها عن بُعد: تتصف المخالفات التأديبية ذات الطابع الالكتروني بعدم تقيدها بمكان معين، ومن ثم يستطيع الموظف ارتكاب

---

(١) د.*كامل فريد السالك* الجريمة المعلوماتية، بحث منشور في مجلة المحامين السورية، العدد ٥، السنة ٢٠٠١م، ص ٤١٨ : ٤١٩.

(٢) د. *كامل فريد السالك*، مرجع سابق، ص ٤١٩.

المخالفة سواء أكان في محل عمله أو خارجه، مما يثير صعوبات عدة في تحديد مكان ارتكابها.

ج.صعوبة إثباتها: كونها لا تترك آثار مادية في مجال ارتكابها على العكس من المخالفات التأديبية غير الإلكترونية، كما تتطلب إتباع وسائل غير تقليدية في ضبط أدلتها من حيث إجراء التفتيش والضبط والمعاينة، مما يثير صعوبات جمة في اكتشاف المخالف وتحديده، سيما وأن أغلب هذه المخالفات لا تكتشف حال ارتكابها.

٢.صور المخالفات التأديبية ذات الطابع الالكتروني:

يتم انتهاك النظام الوظيفي الالكتروني بأفعال يرتكبها الموظف وهي تختلف عن تلك التي تألفها الوظيفة العامة بشكلها التقليدي، وبصفة عامة يمكن ان نذكر أهم صور المخالفات (اتلاف البرامج والمعلومات والبيانات والملفات، تعطيل الأجهزة والبرامج والمعلومات والبيانات، انتحال الشخصية، الاحتيال والكذب والخداع، التشهير والإساءة إلى السمعة، الاختراق)[١].

ويُعد الاختراق للنظام الالكتروني من الصور الشائعة لتلك المخالفات، والذي يعرف بأنه : قيام الموظف أو أكثر باختراق جهاز الحاسوب أو الشبكة الخاصة بالدائرة الحكومية أو غيرها من الدوائر، وذلك باستخدام برامج متخصصة في فك الرموز والكلمات السرية وكسر الحواجز الأمنية واستكشاف مواطن الضعف في أجهزة الحاسوب أو شبكة الاتصالات الإلكترونية، وعادة تكون البوابات الإلكترونية هي مصدر

---

(١) شمس الدين ابراهيم أحمد وسائل مواجهة الاعتداءات على الحياة الشخصية في مجال تقنية المعلومات في القانون السوداني والمصري،الطبعة الأولى، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٥م، ص٥١.

العبور معلومات الخاصة بالشبكة المحلية الخاصة بالدوائر الحكومية، وهذه أسهل الطرق للوصول الى جميع الملفات الخاصة بأي وحدة حكومية، أو اجتماعية.

٤. مدى سلطة رئيس المصلحة الحكومية في الرقابة على نظام الإدارة الإلكترونية :

عرف البعض الرقابة " بأنه العمل الذي يقوم به المراقب باستخدام التقنية الإلكترونية الحديثة لجمع بيانات ومعلومات عن المشتبه فيه لتحقيق غرض أمني أو لأي غرض آخر "[١]،وعرفها البعض الآخر بأن الرقابة هي "الاكتساب السمعي أو أي اكتساب لمحتويات أي اتصال سلكي أو الكتروني أو شفوي باستخدام أي جهاز إلكتروني أو ميكانيكي أو أي جهاز آخر "[٢].

يلتزم العامل بالمحافظة على أسرار العمل وعدم إذاعتها ونشرها وإفشائها، وأن المشرع المصري في قانون العمل الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣م، نص في المادة " ٦٩/ ٥" على أن إفشاء الأسرار يعد خطأ جسيما يوجب فصله"، وأن استخدام التكنولوجيا الحديثة في ميدان العمل هو أمر محفوف بالمخاطر بالنسبة لأرباب العمل فاستعمال البريد الإلكتروني- مثلا- يمكن أن يترتب عليه مشاكل عديدة لرب العمل، مثل نقل العامل الموظف " فيروسات على النظام المعلوماتي"، الأمر الذي يترتب عليه التعطل والشلل التام، كما يمكن استعمال البريد الإلكتروني من جانب الموظف بصورة غير مشروعة مثل نشر رسائل ذات طابع إباحي أو يتضمن

---

(١) د. مصطفى محمد موسى، المراقبة الإلكترونية عبر شبكة الانترنت، دراسة مقارنة، مكتبة كلية الحقوق، جامعة بنها، ٢٠٠٣م، ص١٩٢.

(٢) د.عمر محمد بن يونس، الإجراءات الجنائية عبر الانترنت في القانون الأمريكي، بدون ناشر، ٢٠٠٥م، ص٣٦٧.

كلام يحتوى على قذف او عنصرية، فهذا الاستعمال غير المشروع من جانب الموظف يؤدي إلى انعقاد مسئولية صاحب العمل المدنية [(١)].

يتضمن قانون العمل الفرنسي النص على مجموعة من المبادئ الأساسية التي تنظم سلطة رب العمل في الإشراف والرقابة على عماله، فرب العمل يجب أن يحترم مبدأ الشفافية والأمانة المنصوص عليه في المادة ١٢١ / ٨ من قانون العمل [(٢)]، بقولها يحظر جمع أية معلومات تتعلق بشخص العامل أو المرشح لوظيفة، بأية وسيلة لم يعلم بها العامل من قبل، ويلتزم رب العمل أيضا أن يحترم مبدأ التناسب أو الملائمة الذي ورد النص عليه في المادة ١٢٠ / ٢ من نفس القانون[(٣)]، والذي يحظر تقييد حقوق الأفراد وحرياتهم الفردية والجماعية بقيود لا تبررها طبيعة العمل ولا تتلاءم مع الهدف المنشود، وعليه فإن رب العمل لا يستطيع أن يلجأ إلى المراقبة إلا إذا كان

---

(١) ومن بين قضايا إفشاء الأسرار قيام شخصين كانا يعملان في وظيفة التحصيل تمكنا من بيع أسماء عملاء الشركة إلى شركة منافسة، وأضاعا على شركتهم ربحا ماليا يقدر بنحو مليوني درهم مقابل حصولهم من الشركة المنافسة على عدة آلاف من الدراهم، كي قامت الشركة المتضررة بإقامة دعوى مدنية على الشركة المنافسة للمطالبة بتعويض الأضرار التي لحقت بها، للمزيد، انظر، الموقع التالي:

http:// www.uaeecom.com

(٢)

L'article L. 121-8 du code du travail "Aucune information concernant personnellement un salarié ou un candidat à un emploi ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à la connaissance du salarié ou du candidat à un employ".

(٣)

l'article L. 120-2 du code du travail " Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché"

مبررة، كأن يحاول مثلا المحافظة على أسرار العمل بمنع استعمال الأدوات المعلوماتية تعسفيا، كما يجب على رب العمل أن يعلم ويستشير اللجنة التي تمثل العمال، وهي التي تعطي رأيها حول أدوات المراقبة وتقدر ما إذا كانت مناسبة ومبررة أم لا" المادة ٤٣٢/ ٢/ ١"[1]، فإذا ما وضع رب العمل أدوات معلوماتية داخل نطاق العمل بدون علم اللجنة التي تمثل العاملين، فإن لها حق الإنذار لإثبات أن هناك مساسا بحقوق العمال وحرياتهم الفردية أو الجماعية لا تبرره طبيعة العمل وغير ملائم للغرض المقصود، وأخيرا يتعين على رب العمل عندما يضع وسيلة مراقبة إلكترونية أن يعلن مسبقا اللجنة الوطنية للمعلوماتية والحريات " CNIL "[2]، وهذا الالتزام ورد النص عليه في قانون ٦ يناير ١٩٨٧ م بشأن المعلوماتية والحريات والذي يقضي بأن كل ملف معلوماتي ينطوي على بيانات أو معلومات شخصية يجب أن يكون محلا للإعلان المسبق لدى اللجنة الوطنية للمعلوماتية والحريات، ويترتب على عدم الإعلان جزاءات جنائية نصت

---

(1)

l'article l. 432-2-1 du code du travail " Le comité d'entreprise est informé, préalablement à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de ceux-ci ".

"Il est aussi informé, préalablement à leur introduction dans l'entreprise, sur les traitements automatisés de gestion du personnel et sur toute modification de ceux-ci".

Le comité d'entreprise est informé et consulté, préalablement à la décision de mise en oeuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salaries"

(2) مصطلح " :ل هي اختصار CNIL"

Commission nationale de l'informatique et des libertés

عليها المادة ١٦ - ٢٢٦ عقوبات[1].

وأبطل المجلس الدستوري في فرنسا تعديل " Fillon" الخاص بنظام المراقبة الحكومية المسبقة على خدمات الاتصال السمعية والبصرية الصادر عام ١٩٩٦م، حيث اعتبر ذلك مخالفا لأحكام الدستور الفرنسي المتعلقة بالحقوق المدنية وحقوق المواطنين وأبقى على فقرة تلزم موردي خدمات الاتصال تجاه زبائنهم بتوفير وسائل فنية تسمح لهم بانتقاء الخدمات ومنع المواقع التي لا يرغبونها، وإلزامهم في حالة المراقبة الإلكترونية بأن يعلن مسبقا اللجنة الوطنية للمعلوماتية والحريات ، وهذا الالتزام ورد في نص قانون ٦ يناير ١٩٨٧م بشأن المعلوماتية والحريات[2].

إذا ما توافرت هذه الشروط، فإن السؤال الذي يثور هل لرب العمل الحق في الاطلاع على البريد الإلكتروني الشخصي للعامل وغيرها من وسائل الاتصال

---

(١)

l'article 226-16 du code penal" Le fait, y compris par négligence, de procéder ou de faire procéder à des traitements de données à caractère personnel sans qu'aient été respectées les formalités préalables à leur mise en oeuvre prévues par la loi est puni de cinq ans d'emprisonnement et de ٣٠٠٠٠٠ Euros d'amende".

Est puni des mêmes peines le fait, y compris par négligence, de procéder ou de faire procéder à un traitement qui a fait l'objet de l'une des mesures prévues au ٢du I de l'article ٤٥de la loi n° ١٧-٧٨du ٦janvier ١٩٧٨relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés"

انظر أيضا:

Patin (J.CL.), La surveillance des courriers électroniques par l'employeur,enligne"www.juriscom.net/pro/1/priv19990810.htm.,28.12.2012.

(٢) د. *عمر خالد الزريقات*، عقد البيع عبر الانترنت، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، بدون سنة نشر، ص٣٧ وما بعدها.

الالكترونية الخاصة به ؟

وردت الإجابة على هذا التساؤل في أحكام القضاء، بيد أن هذا الأخير مر بفترة من التردد قبل أن نصل إلى حكم " Nikon " الشهير، ففي بداية الأمر كان الاهتمام بمسألة البريد الإلكتروني من جانب مجالس فض منازعات العاملين، والتي أظهرت نوعا من الشدة في مواجهة استخدام العمال للبريد الإلكتروني، على عكس وسائل الاتصال التقليدية كالتيلفون والفاكس مثلا، وكان أول قضاء لمجلس عمال باريس في ١ فبراير ٢٠٠٠م، أقر فيه قيام رب العمل بفصل عامل قام بطريق الخطأ بإرسال رسالة خاصة برب العمل لمجموع العاملين في الهيئة، وكانت في الأصل مخصصة لأحد أقربائه خارج الهيئة، ويعلن فيه مرضه النفسي الذي يعاني منه، واعتبر المجلس الأفعال المنسوبة للعامل مخالفة للائحة الداخلية التي تحظر إرسال رسالة خاصة من البريد الإلكتروني المهني، وبالتالي يعتبر قرار الفصل مستندا إلى سبب جدي(١).

وقضي في حكم لمجلس فض منازعات العمال لـ" Montbeliard" في ١٩ سبتمبر ٢٠٠٠م، بمشروعية وجدية قرار فصل عاملة لاستخدامها البريد الإلكتروني للعمل في أغراض شخصية، وفي أثناء وقت العمل، حيث تبادلت وعاملة سابقة في العمل رسائل إلكترونية أفشت فيها معلومات حول قيام إعادة هيكلة التنظيم الإداري في العمل، وكانت لوائح

---

(١)

Cons.Prud'h,paris, 1 Févr 2000,n.1 chron.No1,p.4, cité par , *Bourrie –quenillet(M.),et Rodhain(F.)*,J.C.P., 2002.,éd.Doctr.I102,p.65.

العمل تقضي بقصر استخدام البريد الإلكتروني على أغراض العمل فقط، وكذلك على حق رب العمل في الرقابة والإشراف [1].

وجاء حكم محكمة استئناف في ٦ يونيه ٢٠٠١ م، لكي يقرر بأن مشروعية إلتجاء رب العمل إلى التصنت التليفوني والتحقق من المراسلات الإلكترونية التي تتم عبر شبكة المعلومات الدولية، مرهون بإعلام العمال مسبقا بوسيلة المراقبة، في هذه القضية تم فصل عامل بسبب استخدامه بطريقة خفية وسرية جهازه المعلوماتي لإرسال العديد من الرسائل الإلكترونية، واعتمد قرار الفصل على معاينة تمت بواسطة المحضرين، وذلك في غيبة العامل وبدون إذن منه، وقالت المحكمة أنه يقع على عاتق رب العمل أن يحمل الدليل على أنه أعلم العامل مسبقا بوسيلة المراسلة، والحال كذلك، فلم يتمكن رب العمل إلا من تقديم خطاب عادي أثناء تركيب النظام المعلوماتي لم يظهر منه ما يدل على إعلام رب العمل للعامل بالمراقبة، وهو ما دفع المحكمة إلى الحكم بعدم ثبوت الخطأ الجسيم للعامل، وقضت له بمبلغ تعويض يعادل مرتب ستة أشهر [2].

وكانت الكلمة الأخيرة لمحكمة النقض لتنتهي فترة التردد وترسي مبدأ

---

(1)

Cons.Prud h, Montbeliard , 19 sept.2000,1..1 chron.No1,p.49, cité par , *Bourrie –quenillet(M.),et Rodhain(F.)*J.C.P., 2002.,éd.Doctr.I102,p.66.

(2)

C A.Montpellier,ch Soc 6 juin 2001.,juris Data,No 149912,cite par *Bourrie --quenillet(M.),et Rodhain(F.)*,J.C.P.,2002.,éd,Doctr.I102,p.66.

قانونيا. لك في ٢ أكتوبر ٢٠٠١م[١] جاء فيه أن " للعامل حتى في مكان وأثناء العمل، الحق في احترام حرمة حياته الخاصة، وأن الحياة الخاصة تشمل بصفة خاصة سرية المراسلات، وأن رب العمل لا يمكنه – بدون انتهاك هذه الحرية الأساسية- أن يطلع على الرسائل الشخصية التي يرسلها العامل،أو يستقبلها عن طريق أدوات معلوماتية، وضعت تحت تصرفه لأغراض العمل، وهذا حتى في الحالة التي يحظر فيها رب العمل الاستعمال الشخصي وغير المهني للحاسب الآلي[٢]، واستندت المحكمة في حكمها المتقدم على المادة ٨ من الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان، والمادة ٩ من التقنين المدني، والمادة ٩ من قانون المرافعات، والمادة ١٢٠/ ٢ من قانون العمل[٣].

وكانت وقائع هذه القضية تتمثل في قيام مهندس يدعى Onfon

---

(١)

L'employeur, le e -mail et la cour de casation; a propos de l'arret du 2 octobre 2001,www.mascre-heguy.comlhtm/fr/consiel-employeur-mail-cassation.htm.

(٢)

Picca (G.)," Nouvelles technologies et vie personnelle du salarie, note à, Cass.Soc., 2 octobre 2001 ,les petites affiches ,10 decembre 2001,No 245,p.6 et s.,disponible sur le site, www.glose.org/doctrine.htm.

(٣) نص محكمة النقض الفرنسية:

" Le salarié a droit ,même au temps et au lieu de travail,au respect de l'intimité de sa vie privée; que celle –ci implique en particulier le secret des correspondances; que l'employeur ne peut des lors,sans violation de cette liberté fondamentale,prendre connaissance des message personnels émis par le salarié et reçus par lui grâce a un outil informatique mis à sa dispositions pour son travail, et ceci même au cas ou l'employeur aurait interdit une utilisation professionnelle de l'ordinateur'

بشركة " Nikon France" بقضاء جزء كبير من وقت العمل في إدارة مصالحه وتصريف شئونه الخاصة، واستعماله لأغراض شخصية، أدوات معلوماتية وضعها رب العمل تحت تصرفه لأغراض العمل، ولإثبات خطأ العامل الجسيم، استندت الشركة (رب العمل) على مضمون رسالتين كانتا في ملف بعنوان " Personnel" ، مخزن على وحدة الأقراص الصلبة للحاسب الآلي الخاص بالمهندس، تمسك المهندس أمام محكمة الاستئناف بأن قرار فصله لا يستند إلى سبب حقيقي وجدي، لأن رب العمل قام بفتح رسائله الخاصة، والإطلاع عليها ونسخها دون وجه حق، رفضت محكمة الاستئناف بباريس ادعاء المهندس واعتبرت أن قرار فصله له ما يبرره ويستند على خطئه الجسيم، وذكرت المحكمة أنه لا يوجد نظام خاص للمراقبة من جانب الشركة، وأن رب العمل له الحق في الإشراف والرقابة على أنشطة العمال أثناء وقت العمل(١).

ردت محكمة النقض، عندما عرض الأمر عليها - حكمها السابق وأرست مبدأ أكثر رعاية العمال-، تعترف بمقتضاه بحق العامل في حرمة حياته الخاصة في نطاق العمل، وتحظر على رب العمل الإطلاع على بريده الإلكتروني الشخصي الذي يتبادله في مكان العمل حتى ولو كان رب العمل قد حظر استخدامه في غير أغراض العمل، ولكن يجب عدم المغالاة في هذا المبدأ، إذ يستطيع رب العمل في حالة الخطر الذي يتهدد الهيئة، أن يقوم بمراقبة البريد الإلكتروني للعاملين لديه، مثال ذلك احتمال القيام بعمل إرهابي، أو قرصنة البيانات الاقتصادية السرية للهيئة، بيد أنه في هذه

---

(١)

Cass.Soc.2 oct 2001, Nikon France c/onof: Bull.Civ.Vol.No 291; M.Piot et J.Heslaut," Cybersurveillance des salariés clarification du regime juridique,(Cass.Soc., 2 octobre 2001), Les petites affiches , 22 novembre 2001, No 233,p.22 et s.

الفروض يتعين أن تكون المراقبة متناسبة مع الهدف المقصود وتبررها طبيعة العمل، وإذا كان محظورا على رب العمل أن يعترض الرسائل الإلكترونية الشخصية التي يرسلها العامل أو يستقبلها في مكان العمل، فإن الأمر على خلاف ذلك بالنسبة للرسائل المهنية، بيد أنه من الصعوبة بمكان تمييز البريد الخاص للعامل من البريد المهني، خاصة إذا لم يكن عليه إشارة تدل على صفته، لذا فلا مناص من تبني اقتراح اللجنة الوطنية للمعلومات والحريات، واعتبار البريد الإلكتروني الذي يرسله العامل أو يستقبله من مكان العمل، كأصل عام، بريداً مهنياً خاصا بالعمل، ما لم يوجد عليه من يدل على أن الرسالة خاصة وشخصية سواء من حيث الاسم أو من حيث موضوعها أو الملف الموجود بداخله، بدون هذه الإشارة يفترض أن البريد الإلكتروني خاص بالعمل، ويكون مشروعا لرب العمل أن يطلع عليه(1).

ويجب أن ينسحب أيضا هذا الحظر - الذي طبقه القضاء على البريد الإلكتروني الخاص- على أية ملفات معلوماتية شخصية خاصة بالعامل مخزنة على وحدة الأقراص الصلبة للحاسب الآلي الموضوع تحت تصرفه

---

(1) وبالنظر لصعوبة تمييز البريد الخاص للعامل عن البريد المهني، فقد اقترحت مجموعة أعضاء في مجلس الشيوخ الفرنسي مشروع قانون يهدف إلى تعريف البريد الإلكتروني المهني، وذلك في ١٤ يونيه ٢٠٠٦م، واقترح الأعضاء أن يدرج هذا المشروع في قانون حماية الاقتصاد الرقمي، وبصفة خاصة في المادة الرابعة منه، حيث اقترح أن يكون نصها، كالتالي:

" Est considéré comme courrier électronique professionnel , tout courrier électronique dont le titre ou le nom du répertoire dans lequel il est archivé, est relatif à l'organisation, au fonctionnement ou aux activités de 'entreprise,l'administration ou l'organisme qui emploie l'expéditeur ou destinataire dudit courrier , le courrier électronique professionnel n'est pas soumis au secret de la correspondence privée"

لأغراض العمل، وهذا ما أكدته محكمة النقض[1] في حكم لها في ١٧ مايو ٢٠٠٥م ، وكانت وقائع القضية تتلخص في اكتشاف رب العمل لصور منافية للآداب العامة في درج مكتب أحد العمال، فاعتقد بالتالي، أن من حقه تفتيش وحدة الأقراص الصلبة للحاسب الآلي الخاص بالعامل، وقام بفتح ملفات مدون عليها ما يفيد أنها شخصية، واعتمادا على هذه المعلومات التي كانت تحويها هذه الملفات، قام بفصل العامل لخطأ الجسيم، وقد أقرت محكمة استئناف باريس ذلك، بيد أن محكمة النقض عدلت هذا الحكم ، وقررت بأنه يحظر على رب العمل أن يفتح الملفات الشخصية الموجود على وحدة الأقراص الصلبة للحاسب إلا في حضور العامل أو بعد الاتصال به.

خلاصة ما سبق ذكره ، إن الحظر التام لاستعمال البريد الإلكتروني أو أية وسيلة اتصال أخرى في مجال العمل هو أمر غير واقعي، لذا نتبنى اقتراح اللجنة القومية للمعلومات والحريات، والتي ترى أنه يمكن للعامل أن يستعمل البريد الإلكتروني للهيئة بطريقة معقولة في ضرورات الحياة اليومية، شريطة ألا يعطل حركة البريد العادية الخاصة بالعمل، وبالتالي ننصح أرباب العمل أو رؤوساء المصالح الحكومية بتحرير ميثاق عمل ينص فيه على طريقة استخدام الأدوات المعلوماتية ولاسيما البريد الالكتروني، وإذا ما أراد أن يضع وسيلة لمراقبة البريد الإلكتروني للعمال ، فعليه إعلامهم بها مسبقا ، واحترام مبدأ الشفافية والتناسب، ولكن يجب أن نشير إلى أن حتى مع توافر هذه الشروط ، فليس لرب العمل أن يطلع على مضمون الرسائل الشخصية إلا بإذن العامل.

---

(١)
[illegible] (A.), Cybersurveillance: la cour de cassation precise l'arrêt Nikon,disponible sur le site suivant ,http:// www.droit - technologie.org.l 1-2asp?act-id+1082.

و... مراقبة البريد الإلكتروني للعمال من جانب المصالح الحكومية في الولايات المتحدة الأمريكية أمرا شائعا ومألوفا، وذلك منذ وقت بعيد[1]، والدوريات القضائية زاخرة بالعديد من المنازعات الناشئة عن استخدام البريد الإلكتروني في مكان العمل، حاول فيها القضاء أن يقيم توازنا بين حرمة الحياة الخاصة للعامل، وحق رب العمل في الرقابة، ولكنه على الرغم من ذلك، لم يحقق ذلك أبدا، إذ وقف على الدوام إلى جانب رب العمل، وهو ما تدلل عليه العديد من الأحكام[2]، ففي قضية " Bourke C.Nissan" قامت الشركة بفصل عاملتين لديها لتبادلها رسائل تنطوي على كلمات منافية للآداب، قدمت العاملتان شكوى، وتمسكتا بأن رب العمل انتهك حرمة حياتها الخاصة، ولكن لم يلتفت القضاة إلى ذلك، حيث تمكن محامو الشركة من إقناعهم من أنه طالما أن النظام المعلوماتي الذي استعملته العاملتان مملوك لشركة " Nissan" فإنها لها حق مشروع في قراءة كل ما يوجد عليه[3].

---

(١) فقد أظهرت دراسة تمت في ٢٠٠٥م أن حوالي ٥٥٪ من أرباب العمل الأمريكين يقومون بالإطلاع على البريد الإلكتروني للعاملين لديهم، كما كشف تقرير لـ " American Management Association" أن ٢٥٪ من المشروعات الأمريكية فصلت عمال لديها بسبب الاستعمال التعسفي للبريد الإلكتروني، راجع الدراسة المنشورة على:

http://www.atelier.fr.

(٢)

P.Schnaaitman, Building a community through workplace E-mai: the new privacy frontier,http://www.mttlr.org/html/volume_five.html.

(٣)

Bourke,V. Nissan ,No YC-003979 (Cal.Super.CtL.A.Cty) aff d,No,B- 068705 (Cal.Ct.App.(26 July 1993), referred to *,Lenfant (J.)*, le droit à la vie privée s'entend-il à l'utilisation =

وفي قضية " Shoars c/Epson" تم فصل عاملة لأنها رفضت طلب رئيسها في أن تضع البريد الإلكتروني للعمال تحت الرقابة، وهو ما يخالف قانون ولاية كاليفورنيا الذي يحمي الحياة الخاصة ، ردت الشركة بأنه لا يوجد حرمة للحياة الخاصة، ما دامت الشركة مالكة لنظام البريد الإلكتروني، رفضت المحكمة طلب العاملة، وأوضحت أن القانون لا يطبق إلا على المحادثات التليفونية، وأن من اختصاص المشرع وحده- حسب قول المحكمة- مد نطاق تطبيق القانون ليشمل التكنولوجيا الحديثة[1].

أما في قضية " Smith C.Pillsbury" ، فقد أكدت الشركة للعاملين لديها أن بريدهم الإلكتروني سيكون متمتعا بالسرية والخصوصية، وأنه لن يتم اعتراضه أو التمسك به كدليل ضدهم، قام Smith بإرسال رسالة إلكترونية إلى أحد رؤوسائه تنطوي على كلام يخص الأنشطة الاجتماعية وتعليقات على بعض المديرين، بعد هذا الانطباع، قرر رب العمل قراءة كل الرسائل الإلكترونية لـ" Smith" وتم فصله لاستعماله غير المهني للبريد الإلكتروني، رفع الأمر إلى القضاء، فقضت المحكمة بأنه على الرغم من أن له حرمة الحياة الخاصة ، فإن ذلك لا يشكل سببا كافيا

=

du courrier par un employé dans le cadre de ses fonctions?,analyse de la doctrine, législation jurisprudence et autres norms, LLM droit des technologies d'information, Montéreal,Mai 2000,sous la direction de prof.K,Benykhlef.

(1)

Alana Shoars,V.Epson AM.,Inc., N.BC007036 (Super CT.calfiled March12 1991), *Lenfant (J.)*, le droit à la vie privée s'entend-il à l'utilisation du courrier par un employé dans le cadre de ses fonctions?,Op.Cit.,p.29.

تقوم عليه الدعوى"[1].

ويبين من هذه الأحكام أن القضاء الأمريكي يربط بين حق الملكية الثابت لرب العمل على نظام البريد الإلكتروني ، والاعتراف بحقه في الرقابة، ولا يمكن لأحد أن يعترف بهذا التصور الشاذ الذي يقوم على تقديس الملكية، ويسمح لرب العمل بأن يقيم العدالة لنفسه وبنفسه[2].

والجدير بالذكر، أن قانون الإرهاب الجديد الصادر في أكتوبر ٢٠٠١م ، وسع من سلطات جهاز الاستخبارات الأمريكية" FBI " أو Federal "Bureau of Investigation" في عمليات المراقبة الإلكترونية للأفراد سواء في مكان العمل أو في حياتهم الخاصة[3].

وتبنت الحكومة البريطانية في ٢٤ أكتوبر ٢٠٠٠م قانونا يطلق عليه "Regulation of Investigatory Act" يسمح صراحة لأرباب العمل باعتراض اتصالات العمال التي تتم عبر الهواتف الثابتة والمحمولة،

---

(١)

Lenfant (J.), le droit à la vie privée s'entend-il à l'utilisation du courrier par un employé dans le cadre de ses fonctions?,Op.Cit.,p.30.

(٢)

Lenfant (J.), le droit à la vie privée s'entend-il à l'utilisation du courrier par un employé dans le cadre de ses fonctions?,Op.Cit.,p.30.

(٣) ولقد وجدت السلطات الأمريكية في هذا القانون الفرصة لتوسيع سلطاتها وانتهاك الحقوق الدستورية للمواطنين، حيث دافع الرجل الثاني في الإدارة الأمريكية بعد أحداث ١١ سبتمبر ٢٠٠١م عن ضرورة قيام وكالة الأمن القومي بالتجسس على الاتصالات الهاتفية الداخلية والبريد الإلكتروني للمواطنين الأمريكين دون حصول إذن قضائي، راجع "New York Times" " تواصل حلقات فضيحة التصنت"، جريدة الأهرام ، الاثنين ١٥ مايو ٢٠٠٦م، العدد ٤٣٦٢٤، السنة ١٣٠، ص٤.

وكذلك عبر شبكة المعلومات الدولية، وذلك بدون علمهم ورضائهم، لتحقيق بعض الأغراض المشروعة، وقد نص هذا القانون على ستة فروض لرقابة الاتصال وتسجيله، مثل منع أو كشف الجرائم، والتحقق وكشف الاستعمال غير المسموح به للأدوات المهنية، وكذلك التأكد من حسن إدارة النظام المعلوماتي ، كما يسمح القانون للسلطة العامة بمراقبة وتسجيل البريد الإلكتروني، وذلك إذا كان الأمر يتعلق بالأمن القومي للبلاد، هذا التنظيم الجديد جاء على خلفية القضية الشهيرة التي أطلق عليها" Internet Sacking"، حينما فصلت شركة المواتف المحمولة "Orange" أربعين عاملا لديها لنشرهم صورا منافية للآداب العامة عبر البريد الإلكتروني الخاص بهم، حيث أعطى لأرباب العمل السند الشرعي لفحص وحدة الأقراص الصلبة للأجهزة المخصصة للعاملين لديهم دون علمهم وبدون إذنهم، وهو ما حث النقابات العمالية إلى المناداة بإلغاء هذا القانون استناداً لمخالفته لنص المادة ٨ من الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان، والتي صدقت عليها الحكومة وقت إصدار هذا القانون، ولمعالجة هذا الوضع أصدرت لجنة المعلوماتية البريطانية مجموعة قواعد لأخلاقيات المهنة تحظر على المشروعات وأرباب العمل مراقبة البريد الإلكتروني للعمال في مكان عملهم[١].

أما الوضع في مصر، تخلو المجموعات القضائية من أحكام خاصة بالأدوات المعلوماتية في مجال العمل، بيد أن قانون العمل يتضمن بيانا لسلطات رب العمل ومن بينها سلطة التنظيم والإشراف، والتي يمكن من خلالها أن يتمسك رب العمل بحقه في الرقابة على مراسلات عماله، ولكن

---

(١)
Wery (E.), Courrier électronique: Lois et projets de lois fleurissent ,disponible sur,www.droit-technologie.org/1-2asp?actu-id345,9.10.2000.

ذلك لا يكون بإهدار حق العامل في حرمة الحياة الخاصة، الذي رفعه المشرع إلى مصاف الحقوق الدستورية التي يجب كفالتها للجميع حتى للعامل في مكان عمله، وبالتالي لا يجوز لرب العمل أن يقوم بتسجيل مكالمات العمال أو مراقبة اتصالاتهم الإلكترونية، إلا إذا أعلنهم بها ، بحيث يكون هناك رضاء من جانبهم وينتفي عنها أي طابع سري، وتتمنى أن تنشأ لجنة على غرار لجنة الحريات والمعلوماتية في فرنسا لتضع أخلاقيات تنظم فيه هذه المسألة على نحو يقيم التوازن بين مقتضيات الواقع ونصوص القانون، بمعنى أن تسمح بالاستخدام المعقول والضروري للأدوات المعلوماتية في مكان العمل، وأن نسمح لرب العمل بمراقبة هذا الاستخدام، دون الاطلاع على الرسائل الخاصة إلا في حالة الضرورة القصوى وفي حضور العامل[1].

ثالثا :المسؤولية المدنية للموظف عن مخالفات النظام الوظيفي الالكتروني :

يُعرِف القانون المال العام بشكله المألوف باعتباره مالاً مادياً له قيمة مالية، فيتوجب على الموظف المحافظة عليه، وعدم الاضرار به، أو استخدامه لمصلحة شخصية، وبالمثل أيضاً فيما يخص إفشاء الأسرار، فمن المسلم به بأنه لا يجوز للموظف إفشاء الأسرار الخاصة بالعمل الوظيفي وعدم الاحتفاظ بأصل أي وثيقة خاصة بالعمل إلا بموافقة الرئيس الاداري المعني.

وتمثل مخرجات الحاسوب قيمة اقتصادية قابلة للحيازة والنقل وتكون محلا للحقوق المالية، وتخضع للحماية القانونية المقررة للأموال العامة المنقولة والعائدة للجهات الحكومية، ومن ثم يتوجب على الموظف الالتزام

---

(١) د. *حسام الدين كامل الأهواني*، شرح قانون العمل،مطبعة أبناء وهبة حسان، القاهرة، ١٩٩١م، ص٣٩١.

بالمحافظة عليها شأنها في ذلك شأن سائر الاموال العامة الاخرى ذات الصفة المادية، فيجب على الموظف عدم الاضرار بمخرجات النظام الوظيفي الالكتروني كالبرامج والمعلومات والبيانات وما في حكمها، فالمعلومات والبيانات والبرامج - وتشمل البيانات المدخلة والمخرجة والمخزنة- بأنواعها تعد مالاً معنوية، فالبرامج والمعلومات تعد نتاجاً فكرياً وذهنياً لمنتجها تخوله حق الاستعمال والاستغلال والتصرف، مثلها مثل الانتاج الفكري لحق المؤلف، ومن ثم قد تكون محلاً لجرائم الاعتداء على الأموال.

ويستطيع المضرور المطالبة بالتعويض، برفع دعوى وفقا لقواعد المسئولية الواردة في القانون المصري- وفي القانون الفرنسي وفقا للمادتين ١٣٨٣ ، ١٣٨٢ من القانون المدني الفرنسي[١]- وذلك في حالة خرق أو إفشاء سرية الأعمال في النظام المعلوماتي الخاص بأي دائرة من الدوائر الحكومية.

وتقضي القواعد العامة بأن المدعي (المضرور) هو الذي يقع عليه عبء إثبات عناصر المسئولية من خطأ وضرر وعلاقة سببية، والأصل أن يتم إثبات الخطأ بكافة الطرق لتعلق الأمر بواقعة مادية، ومن ثم يقع على عاتق المضرور عبء إثبات خطأ المسئول، أي انحرافه عن السلوك المألوف للشخص العادي، وقد يرد الإثبات على تصرف قانوني يلزم إثباته بالكتابة،

---

(١)

Article 1383 du Code Civil " Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence".

Article 1382 du Code Civil " Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer".

و... الخطأ في الإخلال بالتزام بتحقيق نتيجة، هذا يكفي إثبات عدم تحقق النتيجة، ومن الثابت أن استخلاص الخطأ الموجب للمسئولية يعد من المسائل الموضوعية التي تدخل في حدود السلطة التقديرية لقاضي الموضوع بغير معقب عليه، ما دام تقديره سائغا ومستمداً من عناصر وقائع الدعوى[1]، ولكن لمحكمة النقض أن تراقب قاضي الموضوع في تكييف الأفعال الصادرة من المدعي عليه بأنها خطأ أو غير خطأ، ذلك أن تكييف الفعل أو الترك المؤسس عليه طلب التعويض بأنه خطأ أو نفى هذا الوصف عنه هو من المسائل القانونية التي يخضع فيها قضاء محكمة الموضوع لرقابة محكمة النقض[2].

ويقع عبء إثبات رابطة السببية على عاتق المضرور، إلا أن القضاء، يتساهل في هذا الصدد ويقيم قرينة لصالح المضرور إذا كان من شأن الخطأ أن يحدث عادة مثل هذا الضرر، وعلى المسئول نفي هذه القرينة، فمتى أثبت المضرور الخطأ والضرر، وكان من شأن ذلك الخطأ أن يحدث عادة هذا الضرر، فإن القرينة على توافر علاقة السببية بينهما تقوم لصالح المضرور، وللمسئول نقض هذه القرينة بإثبات أن الضرر قد ينشأ عن سبب أجنبي لايد له فيه، وقيام رابطة السببية بين الخطأ والضرر هو من مسائل الواقع التي تستقل بها محكمة الموضوع بغير معقب عليها بشرط أن تورد الأسباب السائغة المؤدية إلى ما انتهت إليه.

ويعتبر التقدم العلمي في مجال التقنية الحديثة والاتصالات حافرا مهما لتطوير إثبات الضرر والخطأ والعلاقة السببية فيا بينهم، و للقضاء دورا هاما في قبول تلك الوسائل وإضفاء الحجية عليها بقدر ما تحمله من من

---

(١) نقض مدني ١٧/ ٢/ ١٩٨١م، السنة القضائية ٣٢، ص ٥٣٤.

(٢) نقض مدني ٢١/ ٦/ ١٩٨٣م، السنة القضائية ٤٤، ص ١٤٦٠.

يقين والدلالة على الحقيقة، وإن كان على القاضي أن يتبين الخطأ بنفسه فيما يتعلق بالأعمال العادية ، إلا أن ذلك يبدو عسيرا بالنسبة للأعمال والتصرفات في المجال الإلكتروني، لذلك فإن للقاضي أن يستعين في هذا الصدد بأهل الخبرة، فله أن يندب خبيرا أو أكثر لتحقيق الواقع في الدعوى وإبداء الرأي في المسألة الفنية التي يصعب عليه استقصائها بنفسه[١]، وينبغي ملاحظة أن الخبير وإن كان يساعد القاضي في استنباط الخطأ، إلا انه يستقل بالتكييف القانوني للسلوك الفني، لذلك فهو ليس ملزما بالأخذ برأي الخبراء، إذا قدر أنه ظاهر الفساد أو أنه يتعارض مع وقائع أخرى أكثر إقناعا من الناحية القانونية، ولكن للقاضي أن يأخذ بتقارير الخبراء إذا اقتنع بأنها واضحة الدلالة على الخطأ، ولا يلزم في القرينة المستمدة من تقارير الخبراء أن تكون قاطعة الدلالة على هذا الخطأ، بل يكفي أن تكون واضحة في التدليل عليه[٢].

كما أن الهدف من المسئولية المدنية هو جبرلا ضرر، وذلك بإعادة المضرور إلى الوضع الذي كان عليه قبل حدوث الضرر، أي إعادة التوازن الذي اختل نتيجة للضرر، وذلك على نفقة المسئول، ويتحقق ذلك بالتعويض الكامل للضرر، فالتعويض يجب ألا يتجاوز قدر الضرر من جهة، وألا يقل عنه من جهة أخرى، ويشمل التعويض كل ما لحق المضرور من خسارة وما فاته من كسب، بالإضافة إلى تعويض الضرر الأدبي، ويحيط التعويض بكل الضرر المباشر، دون تفرقة بين الضرر المتوقع وغير المتوقع،

---

(١)

Linant (X.), Internet et Preuves des actes juridiques, Expertises édition, 1997,p.6.

(٢)

Cautier (D.), écrit électronique et de signatures qui s'y attachment,J.C.P. édition,2000,p.1113.

فحـ[illegible] [illegible] لا يوجد [illegible] القانون نص معين يلزم بإتباع معايير معينة لتقدير التعويض، لذلك فإن قاضي الموضوع السلطة التامة في تقديره، بشرط أن يكون هذا التقدير قائما على أسس سائغة لها ما يبررها[1].

ويعد تقدير التعويض من مسائل الواقع التي يستقل بتقديرها قاضي الموضوع، ويجوز للمحكمة القضاء بتعويض إجمالي عن كافة عناصر الضرر، دون تحديد ما يخص كل عنصر على حدة، ولكن تعيين عناصر الضرر التي تدخل في حساب التعويض هو من مسائل القانون التي تخضع لرقابة محكمة النقض، لذا يتعين على محكمة الموضوع أن تبين في حكمها عناصر الضرر الذي قضت من أجله بالتعويض، وأن تناقش كل عنصر منها على حدة، وأن تبين وجه أحقية طالب التعويض عنه، أو عدم أحقيته وإلا كان حكما مشوبا بالقصور المبطل[2].

ويثير تقدير التعويض عن الضرر الناتج عن استخدام وسائل الاتصال الحديثة، أحياناً، صعوبات خاصة، فيما يتعلق بالوقت الذي يتم فيه هذا التقدير، إذا أن الضرر الواقع قد يكون متغيرا وقد لا يتيسر تعيين مداه تعيينا نهائيا وقت النطق بالحكم، لذلك فمن المقرر أنه إذا لم يتيسر للقاضي وقت الحكم أن يعين مدى التعويض تعييناً نهائيا، فله أن يحتفظ للمضرور بالحق في أن يطالب خلال مدة معينة بإعادة النظر في التقدير، وإذا كان الضرر متغيرا، فإنه يتعين على القاضي النظر فيه، كما كان عندما وقع، بل كما صار إليه عند الحكم، مراعيا التغيير في الضرر ذاته، مع زيادة راجع أصلها إلى خطأ المسئول أو نقص كائنا ما كان سببه، ومراعيا كذلك التغير في قيمه الضرر بارتفاع ثمن النقد وانخفاضه وبزيادة أسعار المواد اللازمة لإصلاح

---

(١) نقض مدني ١٢/ ٦/ ١٩٨٣، طعن ٩٣٤، السنة القضائية ٤٩.

(٢) نقض ٢٦/ ٥/ ١٩٨٦م، طعن ١٣٠١، السنة القضائية ٢.

الضرر، فحق المضرور وإن كان ينشأ من يوم تحقق الضرر إلا أن تجسيده في حق دائنيه مقدر بالنقد تقديرا دقيقا لا يتم إلا من يوم الحكم.

رابعا: المسؤولية الجنائية للموظف من مخالفات النظام الوظيفي الالكتروني:

يتزايد الاتجاه، من قبل الحكومات والهيئات والشركات والأفراد، نحو نشر وتخزين الملفات والبطاقات الخاصة بهم على حاسباتهم الآلية المتصلة بشبكة المعلومات الدولية، وإزداد حجم استخدام هذه الشبكة في المراسلات والاتصالات على كافة المستويات، ولا شك في تطبيق القواعد العامة في هذا المجال، ومن ثم فإن مبدأ السرية الإلكترونية قائم أيضا بالنسبة للملفات والبطاقات والبريد الإلكتروني والاتصالات عبر شبكة المعلومات الدولية، وهذا المبدأ يتعين احترامه من قبل الحكومات والأفراد، حيث تحرص الدساتير والقوانين الوطنية على تأكيده، ومن ثم ليس للسلطات الحكومية مراقبة المراسلات والاتصالات الإلكترونية إلا لضرورة تتعلق بالنظام أو الأمن القومي أو للوقاية من الجرائم أو لحماية حريات وحقوق الغير، ولا يتم الكشف عن المعلومة أو الرسالة أو الاتصال إلا عن طريق السلطة القضائية أو السلطة الإدارية لأسباب مشروعة حددها القانون[1].

ويسعى القانون بمفاهيمه التقليدية إلى اضفاء الحماية القانونية على المال الذي له كيان مادي ملموس فلا يجوز الاعتداء عليه بالسرقة والاختلاس والإتلاف والضرر، كما هو الحال بالنسبة للحاسوب أو ملحقاته وتوابعه وأجزاءه المادية كالأقراص المدمجة والأشرطة الممغنطة، ويعد ذلك مخالفة تستوجب المساءلة القانونية الجنائية والتأديبية، ولا يختلف الأمر فيما يخص

---

(١) المادة "٤٥" من الدستور المصري، والقانون الفرنسي رقم ٦٤٦ الصادر في ١٠ يوليو ١٩٩١م، والمادة الثامنة من الاتفاقية الأوروبية الخاصة بحقوق الإنسان.

مخرجات الحاسوب ذات الطبيعة المعنوية غير الملموسة ، حيث ينطبق عليه وصف المال المعنوي عليها،ومن ثم فإن سرقتها أو اختلاسها يعد جريمة.

وتعتبر"جريمة التجسس على النظام المعلوماتي" لدائرة من الدوائر الحكومية من أشد الجرائم التي يمكن أن يرتكبها الموظف العام[1] ، وقد صدر قانون ٥ يناير ١٩٨٨م الفرنسي المتعلق بجرائم الغش المعلوماتي، حيث نصت المادة ٤٦٢/ ٢ على أن " كل شخص قام بالدخول أو البقاء بطريقة كلية أو جزئية داخل نظام معالجة البيانات، يعاقب بالحبس الذي لا يقل عن شهرين والغرامة التي لا تزيد عن خمسين ألف فرنك ، أو بإحدى هاتين العقوبتين، وإذا نتج عن الدخول أو البقاء الغير مشروع محو أو تعديل في المعطيات المخزنة في النظام أو إتلاف تشغيل النظام تكون العقوبة الحبس ... تتراوح ما بين شهرين إلى سنتين والغرامة التي تتراوح ما بين عشرة آلاف فرنك إلى مائة ألف فرنك"، وهذا النص تم تعديله بالتغليظ في عام ١٩٩٤م، ليتواكب مع خطورة ظاهرة الإجرام المعلوماتي، حيث تم تعديله بموجب المادة ٣٢٣/ ١ لتكون عقوبة جريمة الدخول الغير المشروع ، والبقاء داخل نظام المعالجة الآلية للبيانات، الحبس سنة ومائة ألف فرنك غرامة، وفي حالة ما إذا نتج عن هذا الدخول محو أو تعديل في المعلومات أو إتلاف تكون العقوبة الحبس سنتين ومائتين ألف فرنك غرامة [2].

---

(١) وأيضا جريمة الدخول والبقاء غير المشروع في نظم المعلوماتية، وجريمة إفشاء الأسرار المعلوماتية ،وجريمة الإتلاف المعلوماتي والغش في المحتويات الداخلية، جريمة التزوير والنصب والاحتيال في النطاق المعلوماتي.

(٢) د.أحمد حسام طه تمام، الجرائم الناشئة عن استخدام الحاسب الآلي، دار النهضة العربية القاهرة، ٢٠٠٠م، ص٢٦٠.

واتجه المشرع المصري نفس اتجاه المشرع الفرنسي في تجريم الاعتداء على النظام المعلوماتي بواسطة الأجهزة الحديثة بموجب نص المادة ٣٠٩/ أ من نظام العقوبات المصري، وقد فرض عدة عقوبات لكل فعل من هذه الأفعال التي يترتب عليها في النهاية إفشاء للأسرار بالطرق غير المشروعة ودون رضاء صاحبها[١].

وتقوم المسئولية عن جريمة التجسس على النظام المعلوماتي، وغيرها من الجرائم المعلوماتية السابق ذكرها، على ضرورة توفر الركن المادي ، والركن المعنوي، حيث يتمثل الركن المادي في السلوك الإجرامي الإيجابي من قبل الجاني الذي يكون على شكل محاولات للحصول على الرقم السري للموقع، ثم الدخول إليه، والعبث بمحتوياته أو تدميرها أو إضافة غيرها، ثم تغيير الرقم، ويتمثل الركن المعنوي في العلم والإدراك من قبل الجاني بأن السلوك الذي يقترفه يمثل اعتداء غير مشروع، فهو يعلم بماهية سلوكه الإجرامي، من حيث ضرورة العمل من أجل الحصول على الأرقام السرية واسم المرور إلى المواقع، ومحاولة اختراق جدران الحماية الإلكترونية حتى ولو تم تغييرها بواسطة التشفير ، كل هذا يؤكد توفر القصد الجنائي الإرادة الإجرامية لدى الجاني[٢].

وإذا قام أحد الموظفين بمراقبة الاتصال الخاص بدائرة من الدوائر الحكومية عبر شبكة المعلومات الدولية أو محتوى البريد الإلكتروني لأي موظف آخر أو الملف الذي يمر فيه حسب طبيعة عمله، فإن ذلك يعد

---

(١) د. *أحمد فتحي سرور*، الوسيط في قانون العقوبات" القسم الخاص"، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٩١م، ص٣٧٣.

(٢) د. *محمد سامي الشوا*، ثورة المعلومات وانعكاساتها على قانون العقوبات، دار النهضة العربية، القاهرة،١٩٩٨م، ص ٦٧،٦٦.

"يعاقب عليها جنائيا ... يعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن سنة كل من .... استرق السمع أو سجل أو نقل عن طريق جهاز من الأجهزة أياً كان نوعه محادثات جرت في مكان خاص أو عن طريق التليفزيون......... في غير الأحوال المصرح بها قانونا أو بغير رضاء المجنى عليه، ويحكم في جميع الأحوال بمصادرة الأجهزة وغيرها، مما قد يكون قد استخدم في الجريمة، كما يحكم بمحو التسجيلات المتحصلة عنها أو إعدامها".

ويعاقب بالحبس كل من أذاع أو سهل إذاعة أو استعمل ، ولو في غير علانية ، تسجيلا أو مستندا متحصلا عليه بإحدى الطرق المبينة أعلاه، أو كان ذلك بغير رضاء صاحب الشأن.

ويعاقب بالسجن مدة لا تزيد على خمس سنوات كل من هدد بإفشاء أمر من الأمور التي تم التحصل عليها بإحدى الطرق المشار إليها لحمل شخص على القيام بعمل أو الامتناع عنه.

ويحكم في جميع الأحوال بمصادرة الأجهزة وغيرها مما يكون قد استخدم في الجريمة أو تحصل عنها، كما يحكم بمحو التسجيلات المتحصلة عن الجريمة أو إعدامها [1].

ويرد على ذلك المبدأ ، في التشريعات الأوروبية، بعض الاستثناءات، لعل أهمها:

١- موردو الخدمات المعلوماتية، حيث لا تقوم في حقهم جريمة إفشاء سرية الرسائل استناداً إلى أن تدخلهم أو تطفلهم تبرره الضرورة الفنية.

---

(١) المادة ٣٠٩ مكرر من قانون العقوبات المصري، التي تنطبق ، بلاشك على سرية الاتصالات والمراسلات عبر شبكة المعلومات الدولية الخاصة بالدوائر الحكومية.

٢- صاحب العمل الذي يراقب استعمال العاملين لديه عبر شبكة المعلومات الدولية، استنادا إلى رضائهم المفترض بسياسة الرقابة الخاصة بمصلحة العمل.

ويقع عبء إثبات الضرر على الذي يدعي الضرر، والصورة الغالبة للضرر في نظام الإدارة الإلكترونية، هي تدمير البرامج وقواعد البيانات، وما يمكن أن ينتج عن ذلك من نتائج وخيمة على الهيئات والمصالح الحكومية، ويبدو ذلك أيضا في حالة الفيروس بأغراضه التدميرية المختلفة للحاسب وبرامجه، وما ينجم عن ذلك من أضرار مادية تتمثل في الخسارة التي تلحق المضرور وما فاته من كسب، بل والأضرار المستقبلة، طالما كانت مؤكدة، فبعض الفيروسات تنتشر وتتفاقم آثارها مع مرور الزمن.

ولا يكفي مجرد وقوع الضرر وثبوت الخطأ، بل يلزم أن يكون هذا الضرر نتيجة لذلك الخطأ، أي وجود علاقة مباشرة بينهما، وهذا ما يعرف عنه بركن السببية، وتحديد رابطة السببية في المجال الإلكتروني يعد من الأمور الشاقة والعسيرة نظرا لتعقد المسائل الإلكترونية وتغير حالاته وخصائصه وعدم وضوح الأسباب، فقد ترجع أسباب الضرر إلى عوامل بعيدة أو خفية مردها تركيب الأجهزة وتداخل المعلومات والأدوار مما يتعذر معه تحديد العامل الفعال.

ويمكن أن يؤدي الخطأ الواحد إلى سلسلة من الأضرار المتعاقبة، واحدا بعد الآخر، ويحدث ذلك كثيرا في المجال الإلكتروني، حيث تتوالى وتتعاقب الأضرار عن نفس الواقعة بسبب التداخل والترابط الشديد بينهما، مثال ذلك تدمير نظام المعلومات الخاص بهيئة من الهيئات الحكومية، فتتوقف الأجهزة والانتاج، ولا تستطيع الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين والمواطنين، والقاعدة أن الموظف العام الحريص أو اليقظ يتعين عليه، عقب وقوع الحادث والضرر، سرعة التصرف واتخاذ التدابير والبدائل المتاحة والمناسبة

تز [illegible] الأضرار وتفاقمها، فإن تق[illegible]س الموظف المضرور تحمل وحده الأضرار الناجمة عن ذلك ، ولا يتحمل سوى الأضرار التي لا يمكن المضرور من توقيها ببذل الجهد المعقول.

وقد يقع الضرر في نظام الإدارة الإلكترونية بفعل شخص غير محدد من بين مجموعة معينة من الأشخاص، ويحدث ذلك كثيرا في مجال شبكة المعلومات الدولية، حيث يمكن بيان المكان أو الجهة التي وقع منها الخطأ دون تحديد الشخص المسئول عنها بالذات، حيث تقوم مسئولية المتبوع عن وقوع الضرر من أحد التابعين ولو لم يتم تحديده[1].

خامسا: مسئولية الموظف العام عن إفشاء سر المعلومات الوظيفية في نظام الإدارة الإلكترونية

تحكم الوظيفة العامة المبادئ القانونية التي تهدف إلى إرساء معايير وقواعد ومبادئ تحكم آداب الوظيفة العامة[2] ، والموظف العام هو وسيلة الدولة في تنفيذ مهامها وأداء واجباتها، وعلى مدى صلاح الموظف يتوقف صلاح الإدارة العامة، لذلك فقد قيل بحق ان الادارة العامة تساوى ما يساويه رجالها[3] ولا شك أن التعيين في الوظيفة العامة، يرتب للموظف العام عددا من الحقوق، ويفرض عليه بالمقابل مجموعة من الالتزامات الوظيفية، من هذه الالتزامات ما هو إيجابي، ومنها ما هو سلبي، ولقد اخترنا واحداً من أهم التزامات الموظف العام السلبية، وهو عدم إفشاء

---

(١) د. محمد حسين منصور، المسئولية الإلكترونية، منشأة المعارف، الإسكندرية، ٢٠٠٦م ،ص٣٣٤ وما بعدها.

(٢) د.خالد خليل الظاهر، أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض، ٢٠٠٥،ص١١٢.

(٣) د. سامي الطوخي، الادارة بالشفافية ، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٨م، ص١٢.

أسرار الوظيفة العامة، ليكون محلاً لدراستنا، ولقد جاءت دراستنا في عناصر ثلاث، عرضنا في العنصر الأول للمقصود السر الوظيفي وشروطه، وأنواعه، ومجال تطبيقه، وتناولنا في العنصر الثاني الأساس القانوني للالتزام بعدم إفشاء الأسرار وعلاقته بالتزامات الموظف الأخرى، وأفردنا العنصر الثالث لطرق افشاء وانقضاء السر الوظيفي وآثار الإفشاء.

١- المقصود بالسر الوظيفي وشروطه وأنواعه ومجال تطبيقه :

أ- المقصود بالسر الوظيفي:

يعني السر لغة (ما يكتمه الإنسان في نفسه)[1]، وكل خبر يقتصر العلم به على مجموعة من الأشخاص، وجاء في فتوى مجمع الفقه الإسلامي بمكة المكرمة بأن " السر هو مايفضي به الإنسان إلى آخر، مستكتما إياه من قبل أو بعد، ويشما ما حفت به قرائن دالة على طلب الكتمان،إذا كان العرف يقضي بكتمانه، كما يشمل خصوصيات الإنسان وعيوبه التي يكره أن يطلع عليها الناس[2].

ويوجد بعض الصعوبة في تحديد معنى السر قانونا، فعرف البعض السر بأنه: كل ما يضر إفشاؤه بالسمعة والكرامة، غير أن البعض الآخر يرى أن النبأ يصح ان يعد سراً، ولو كان ليس شائنا بمن يريد كتمانه، وإنما يلزم على أية حال أن يكون من شأن البوح أن يلحق ضررا بشخص ما،

---

(١) د. *سليمان محمد الطماوي*، القضاء الأداري الكتاب الثاني قضاء التعويض وطرق الطعن في الأحكام ، دار الفكر العربي، القاهرة ،١٩٨٦م، ص١١.

(٢) مجمع الفقه الإسلامي، فتوى بشأن السر في المهن الطبية، مجلة البحوث الفقهية المعاصرة، العدد العشرون، السنة الخامسة، ١٤١٤ هـ ، ١٩٩٤م، المملكة العربية السعودية، ص ٢٠٧.

، طبيعة النبأ أو إلى ظروف الحال، ويستوى أن يكون الضرر أدبيا أو ماديا ويتجه القضاء الفرنسي إلى أنه يعد النبأ سراً ولو كان شائعا بين الناس إلا أنه غير مؤكد، اما في حالة تأكد الجمهور فقد زال السر[٢].

وعرفت محكمة أمن الدولة المصرية السر بأنه " أمر يتعلق بشيء، أو بشخص، وخاصيته أن يكون محجوبا أو مخفيا عن أي حد، غير من هو مكلف قانونا بحفظه[٣].

وعرف بعض الشراح السر بأنه " واقعة أو صفة ينحصر نطاق العلم بها في عدد محدود من الأشخاص إذا كان ثمة مصلحة يعترف بها النظام لشخص أو أكثر يظل العلم محصورا في ذلك النطاق[٤].

وقد عرف السر بأنه " ما يكتم الأسرار خلاف الإعلان، وهو مايفضي به شخص إلى شخص آخر مستكتما إياه ، ويدخل فيه كل أمر تدل القرائن على طلب كتمانه ، او كان العرف يقضي بكتمانه ، كما يدخل في الشئون الشخصية والعيوب التي يكره صاحبها أن يطلع عليها ، ومنه الأسرار الطبية الخاصة بالمرضى التي يطلع عليها الطبيب أو غيرها مما يمارسون المهن الطبية"[٥]

---

(١) مجمع الفقه الإسلامي، فتوى بشأن السر في المهن الطبية، مجلة البحوث الفقهية المعاصرة، المرجع السابق، ص٢٠٧.

(٢) د. *أحمد كامل سلامة*، الحماية الجنائية لأسرار المهنة، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، ١٩٨٨م، ص٣٧.

(٣) د. *محمد جودت الملط*، المسئولية التأديبية للموظف العام، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، ١٩٦٧م، ص١٢١.

(٤) د. *وجيه محمد خيال*، نظام مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان، دراسة وشرح، مكتبة هوزان، الطبعة الأولى، ١٤١٦هـ ص٥٤.

(٥) د. حسني محمود نجيب، شرح قانون العقوبات، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٨٢م، ص٧٥٣.

أما السر الوظيفي فهو كل ما يتصل بالمعلومات والاجراءات والقرارات التي يطلع عليها الموظف من خلال ممارسة الوظيفة العامة. أو بحكم وظيفته، إما القضاء الفرنسي فيذهب إلى اعتبار المواضيع غير النهائية والأعمال التحضيرية التي تقوم بها الإدارة غير قابلة للاطلاع[1].

ويجد معايير لتمييز الأسرار، وهما معيارين معيار شكلي ومعيار موضوعي، فالمعيار الشكلي: يلاحظ سرية أي قرار او مستند من المصطلاحات التي تاتي في ديباجته، أو ترد في بدايته ، كان يرد مصطلح سري للغاية ، سري شخصي، لا يجوز الإطلاع عليه ، وما شابه ذلك من كلمات تفصح عن سريته، أما المعيار الموضوعي ، فتستشف سرية القرارات أو المستند من طبيعته ، كان يتناول أمرا خاصا بالشئون الاقتصادية ،أو العسكرية، أو السياسية ، او التي يخشى من أفشائها استفادة الأعداء منها[2].

ويذهب البعض إلى أن اكتساب المعلومات لصفة السرية ، إما أن يكون عائدا لطبيعتها الذاتية، واتصافها بهذه الصفة لاعتبارات تتعلق بالمعلومات ذاتها، أو أن يكونذلك عائدا لصدور تعليمات أو أوامر تقضي بذلك، بغض النظر عن طبيعة المعلومات، لاعتبارات تستقل السلطة المختصة بتقديرها، مستهدفة بذلك المصلحة العامة[3].

---

(١) د. *سليمان محمد الطماوي* ، القضاء الاداري الكتاب الثالث قضاء التأديب، دار الفكر العربي القاهرة ١٩٧٩م، ص١٢.

(٢) د. *عبد القادر الشيخلي*، القانون الإداري، دار البغدادي، عمان ، الأردن، ١٩٩٤م، ص١٦٠.

(٣) د. *علي خليل إبراهيم*، جريمة الموظف العام الخاضع للتأديب، مطبعة الدار العربية، بغداد، العراق، ١٩٨٥م، ص١٠٥.

وبناء على ما تقدم، فإن إفشاء الأسرار يعني الإفضاء بوقائع لها الصفة السرية من شخص مؤتمن عليها بحكم وظيفته أو مهنته ، حيث الاحتفاظ بالسر وعدم إفشاؤه يمثل التزاماً يقع على من علم به بحكم مهنته[1]، وبديهي أن ليس كل ما يطلع عليه الموظف بحكم وظيفته من معلومات ينطبق عليه وصف السرية، بل لا بد من توفر شروط معينة لقيام هذه الصفة، وهو ما توضحه فيما يلي .

ب- شروط السر الوظيفي:

تذهب بعض الآراء إلى أن المفهوم القانوني للسر الوظيفي لا يزال غامضاً لأنه غير مبني على أسس قانونية واضحة وجلية، كما لم يتم تحديد مفهوم السرية في الوظيفة العامة ، لذلك فإن مداها يختلف من إدارة إلى أخرى ومن موظف لآخر[2]، ولكن دراسة شروط قيام السر الوظيفي قد يوضح ذلك المفهوم وكما يلي :

١- أن يكون سراً بطبيعته أو بسبب الظروف المحيطة به، لقد انقسم الفقه بشأن تحديد السر إلى اتجاهين اتجاه أخذ بالمعيار الشخصي، حيث يتم تحديد وصف السرية عن طريق صاحب السر ، فالموظف لا يلزم في هذه الحالة، إلا بالحفاظ على عهد به صاحب السر إليه، أما الاتجاه الآخر فيأخذ بالمعيار الموضوعي الذي يعتمد في تحديد وصف السرية بالنظر إلى الظروف والأحوال الموضوعية التي أحاطت بالواقعة[3]، فلا يشترط أن يعهد

---

(١) د. *صباح مصباح محمود السليمان*، الحماية الجنائية للموظف العام، دار الحامد للنشر والتوزيع عمان، ٢٠٠٤م، ص ٣٣.

(٢) د. *عادل الطبطبائي*، قانون الخدمة المدنية الكويتي الجديد، جامعة الكويت، ١٩٨٣م، ص٤٦.

(٣) د. *عبد الفتاح حسن*، مبادئ القانون الاداري، مكتبة الجلاء الجديد، المنصوره، ١٩٧٩م. ص١١٠.

تماساً به صراحة إلى الموظف، بل يكفي أن يتم الاطلاع عليه بسبب المه
أو الوظيفة، طالما ان هذه الوقائع مرتبطة بالموضوع الذي عهد به إليه سر
وهو المعيار المعتمد بالنسبة إلى الموظف العام[1]، مثال ذلك سرية العطاءا
المقدمة في المناقصات والمزايدات العامة، وكذلك أسئلة الامتحانات، فهي
أعمال تستلزم بطبيعتها أن تكون سرية، إذ أن الأستاذ الذي وضعها وك
من يراجعها أو يطبعها يلتزم بالمحافظة على سريتها[2].

٢- أن لا يكون معلوماً للكافة : يفقد الأمر صفة السرية إذا كانت
الواقعة التي تتعلق بها معلومة للكافة، على أنه ينبغي أن يلاحظ هنا بأ
الطابع السري للواقعة أو المعلومة لا ينتفي عنها حتى لو كانت معرو
للكافة، ما دامت غير مؤكدة، فالموظف الذي يؤكد شائعات يكون ق
أفشى السر الذي أؤتمن عليه ويتحمل من ثم مسؤولية ذلك، من جه
أخرى، فإن السر يمكن أن يكون معلوماً من قبل عدد محدود من الناس
حتى لو كان كبيراً ما داموا من محيط عائلي، أو من محيط عمل واحد، وبرغ
ذلك يبقى طابع السرية ملازماً له، بينما تنتفي صفة السرية عن الواقع
حتى لو لم يعلم بها كثير من الناس، إذا علم بها من لا تربطهم بصاحب
السر علاقة خاصة، كالعلم بالوقائع عن طريق جلسة محاكمة علنية[3].

٣- أن يعلم الموظف بالسر أثناء الوظيفة أو بسببها :أي أن يكون م
طبيعة وظيفة الموظف الاطلاع على الأسرار، ونطاق هذه الأسرار يشمل

---

(١) د.*عزيزه الشرقاوي*، مساءلة الموظف العام في الكويت، جامعة الكويت، ١٩٩٧ ص٦٧.

(٢) د.*علي أحمد عبد الزعبي*، حق الخصوصية في القانون الجنائي، المؤسسة الحديثة للكتاب طرابلس، ليبيا، ٢٠٠٦م، ص١١٢.

(٣) د.*علي جمعة محارب*، التأديب الاداري في الوظيفة العامة، دار الثقافة، عمان، الأردن ٢٠٠٣م، ص٢٣.

اطلع عليه الموظف منها بحكم وظيفته، كالأوامر والقرارات الإدارية والدراسات ومشاريع القوانين والقرارات وغيرها، وقد يكون علمه بها بشكل غير مباشر، إذ قد يتيح العمل الوظيفي للموظف الاطلاع على أسرار معينة يكلفه زملاؤه في العمل بتبليغها، أو كحالة الموظف الذي يطلع على محتوى المراسلات التي تمر على زميله بسبب وجودهما في مكان عمل واحد، أو عندما تكون الأعمال ذات طبيعة سرية، إلا أن ممارستها أو إنجاز ما يتعلق بها يتطلب ممن أنيطت به تلك الواجبات أن يستعين بأشخاص آخرين لمساعدته لعدم إمكان أداءه لها بصورة منفردة[1]، وقد يطلع الموظف على السر إذا ما أفضى به إليه صاحب السر ذاته، إما بموجب القانون أو بشكل طوعي، كما هي الحال بالنسبة للقاضي أو عضو النيابة العامة.

في جميع هذه الأحوال يلتزم الموظف بالكتمان وإلا عرض نفسه للمساءلة التأديبية، فضلاً عن صور المسؤولية الأخر

ج- أنواع السر الوظيفي ومجال تطبيق كتمانه :

نتناول في هذا المقام، ومن خلال فقرتين أنواع الأسرار الوظيفية، ومجال تطبيق كتمانه.

أنواع السر الوظيفي

تقسم الأسرار التي يطلع عليها الموظف بحكم طبيعته إلى صور عدة، فهناك من يصنفها إلى أسرار بطبيعتها والأسرار الحكمية، والأسرار بناء على

(١) د.علي خطار شطناوي، الوجيز في القانون الاداري، دار وائل للنشر، عمان، الأردن ٢٠٠٢م، ص٢٤٢.

نص قانوني أو تعليمات إدارية ،وثمة من يصنفها إلى أسرار حكومية وأسرار إدارية وأسرار أفراد[1]، والتقسيم الأخيرهو الذي نوضحه فيما يلي :

١-**الأسرار الحكومية**: وهي تلك المتصلة بالأجهزة الحكومية للدولة والمرتبطة بسياستها العليا، كالأسرار العسكرية والأمنية والأسرار المتصلة بعلاقات الدولة بالدول الأخرى، وهذه الأسرار يجب أن تبقى طي الكتمان حرصاً على سلامة الدولة .

٢- **الأسرار الإدارية**: وهي أسرار الجهات الإدارية التي لا تمس أمن الدولة، إلا أن إفشاءها من شأنه الإضرار بالنظام العام وحسن سير المرافق العامة وانتظام العمل داخلها، مثالها أسرار التحقيقات التي يقرر القانون أو النظام كتمانها، والأسعار الاحتياطية للمقاولات التي تحيلها الدولة إلى القطاع الخاص، ومشاريع الاستثمار العقارية وغير ذلك من الأسرار ذات الجانب الاقتصادي والمالي.

٣- **أسرار الأفراد (الأسرار الشخصية)**: وهي الأسرار التي تعد حقاً شخصياً لأحد الأفراد أو مجموعة منهم والتي تمس شؤونهم الشخصية أو العائلية، أو تلك التي تتعلق بالعمل، مثالها حق المريض في إخفاء حالته الصحية، مما يلتزم الطبيب بكتمانه، حق الزوج في أن تبقى الاسرار العائلية التي يطلع عليها القاضي أو الموظف في المحكمة طي الكتمان، وقد تتعلق هذه الأسرار بالموظفين ذاتهم كالظروف الشخصية التي يعلم بها الرئيس أو المسؤول الإداري وبعض الزملاء .

---

(١) د.*علي خليل ابراهيم*، جريمة الموظف العام الخاضعة للتأديب في القانون العراقي، بغداد ١٩٨٥م، ص٢٢٣.

مجال تطبيق كتمان السر الوظيفي

يسوغ التزام الموظف العام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة بما يلي :

١- **المصلحة العامة**: توجب المصلحة العامة على الموظف كتمان ما يطلع عليه من أسرار، لما يؤدي إليه إفشاؤها من مخاطر تهدد أمن الدولة والنظام العام وتسيير المرافق العامة، وقد ينجم عنها أضرار بالغة الخطورة على الدولة والمجتمع كأسرار الدفاع، فضلاً عن تأثيرها على علاقة الثقة بين المواطن والإدارة [1] .

٢- **مصلحة الأفراد**: يطلع الموظف العام بحكم وظيفته على كثير من المعلومات الخاصة والسرية المتعلقة بالأفراد سواء عن حالتهم الشخصية أو العائلية أو المرضية أو المالية إلى غير ذلك، كالطبيب والقاضي وموظف الضريبة، ورجل الشرطة، وقد تتعلق هذه الأسرار بأشخاص هم زملاء له بالعمل، لذا وجب عليه كتمانها وإلا عرض نفسه للعقوبة، فقد حكم بأن قيام الطبيب بإفشاء معلومات تتعلق بواقعة إنهاء عقد زميل له من قبل الهيئة التي يعمل بها، يعد فعلاً مبرراً لعقابه، لأن القانون يمنع الطبيب من إذاعة أية معلومات تتعلق بزميل له أو التشهير به، أو الانتقاص من كفاءته المهنية[2]، وكذلك الحال بالنسبة إلى موظف البنك فيما يتعلق بأرصدة العملاء، ونظراً لأهمية هذه المسوغات نجد ان تشريعات الوظيفة العامة تؤكد على ان هذا الالتزام يظل قائماً حتى بعد انتهاء علاقة الموظف العام

---

(١) د. *فاروق عبد البر*، دور مجلس الدولة المصري في حماية الحريات الموظف العام، بدون دار النشر، ١٩٩٨م، ص٤٥٦.

(٢) د. *فواز صالح*، المبادئ القانونية التي تحكم الاخلاقيات الحيوية، مجلة الشريعة والقانون، جامعة الامارات العربية والمتحدة، السنة ١٩ العدد ٢٢ يناير 2005م ، ص ١٢٧.

بالوظيفة، وهو من الالتزامات الوظيفية النادرة التي تستمر لما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية[1].

٢- الجهات التي يلتزم الموظف في مواجهتها بالكتمان:

تباينت مواقف التشريعات واتجاهات الفقه بصدد الجهات التي يجب على الموظف أن يلتزم في مواجهتها بكتمان أسرار الوظيفة، فالقانون الفرنسي يحظر على الموظف الكشف عن أية أوراق أو مستندات تتعلق بالإدارة إلى الغير[2]، والقانون المصري ألزم الموظف بكتمان الأسرار الوظيفية في مواجهة كل من هو غريب عن الإدارة التي يعمل لديها ذلك الموظف، والغير قد يكون من الأفراد أو المؤسسات أو الهيئات العامة أو الخاصة، بل أن الموظف ملزم بكتمان الأسرار حتى في مواجهة الأفراد العاملين معه في نفس الجهة الإدارية، طالما لا يحق لهم الاطلاع على هذه الأسرار، ومن باب أولى لا يجوز للموظف إفشاء السر إلى العاملين في جهة إدارية أخرى[3].

وهذا التفسير هو ما أخذ به مجلس الدولة المصري منذ زمن بعيد عندما أفتى بأنه (لا يجوز لمصلحة الضرائب إفشاء أسرار الممولين ولو لجهة حكومية أخرى، الا إذا نص قانون على ذلك صراحة، ولما كان ما تطلبه إدارة المخابرات العامة في الظروف العادية من بيانات عن الممولين سواء كانوا أشخاص طبيعيين أم معنويين هو من قبيل الإفشاء بسر من شخص اؤتمن عليه بحكم عمله أو صناعته، فإن مراعاة سر المهنة والمصلحة العامة

---

(١) د. محمد بكر حسين، الوسيط في القانون الاداري، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، ٢٠٠٦م، ص١٠٢.

(٢) د. محمد ماجد ياقوت، الدعوى التأديبية، دار الجامعة الجديد، الاسكندرية، ٢٠٠٧م، ص١١٠.

(٣) د. محمد ماجد ياقوت، الدعوى التأديبية، المرجع السابق، ص١١٠.

يقتضي عدم إعطاء مندوبي المخابرات العامة ما يطلبون من بيانات عن شركات أو أفراد حصلت عليها المصلحة بحكم وظيفتها)[1] .

من جهة أخرى، تذهب بعض الآراء إلى أن السرية لا تقوم في علاقة الموظف برؤسائه، لذلك فإن عليه أن يخطر رؤسائه بأسرار ما أؤتمن عليه أو اطلع عليه بحكم وظيفته[2]، وهذا ما لا يسعنا الاتفاق معه على إطلاقه لأنه إذا كان من مقتضى السلطة الرئاسية، أن يكون للرئيس حق الرقابة على شخص المرؤوس وعلى أعماله، فإن هذه السلطة لا تخوله- كما نعتقد- حق الاطلاع على ما قد يتحصل عليه المرؤوس من أسرار تتعلق باختصاصه وطبيعة وظيفته، وليس للرئيس الإداري استناداً إلى سلطته الرئاسة أن يجبر المرؤوس على إفشاء تلك الأسرار، لا بل أن قيام المرؤوس بإفشاء تلك الأسرار ولو إلى رئيسه من دون أن يكون مضطراً إلى ذلك او لمسوغ القانوني، يمكن أن يعرضه للمساءلة التأديبية، لأن عدد غير قليل من الموظفين العموميين يعملون باستقلال ومهنية كالقضاة وأساتذة الجامعات والأطباء وغيرهم، وهؤلاء قد تصل إلى علمهم - بحكم طبيعة وظائفهم وظروف أدائهم لها- بعض الأسرار فلا يكونون مضطرين إلى الإفضاء بها إلى رؤسائهم الإداريين.

٣- الأساس القانوني للالتزام بعدم افشاء الأسرار وعلاقته بالتزامات الموظف الأخرى

يثير الالتزام بعدم افشاء الاسرار التساؤل عن اساسه القانوني، ومدى ارتباطه بالتزامات الموظف الاخرى، وهو ماستتناوله بالبحث في العناصر

---

(٣) د. *ممدوح طنطاوي*، الجرائم التأديبية، منشأة المعارف، الاسكندرية، الطبعة الأولى، ٢٠٠٣م، ص٣٤.

(٤) د. *موريس نخلة*، شرح قانون الموظفين، دار المنشورات الحقوقية، عمان، الأردن، بدون سنة نشر، ص٢٢.

التالية:

أ- الأساس القانوني لالتزام الموظف بعدم إفشاء أسرار الوظيفة

يكاد يجمع الفقه والقضاء الإداريين على أن علاقة الموظف العام بالدولة هي علاقة تنظيمية تحكمها القوانين والأنظمة، وذلك بعد أن تراجعت الآراء التي كانت تكيف تلك العلاقة بأنها علاقة تعاقدية، ومن مقتضى العلاقة التنظيمية أن يكون الموظف العام في مركز تنظيمي يخضع لما تفرضه القوانين والأنظمة من احكام تتعلق بحياته الوظيفية، فهي التي تحدد حقوقه والتزاماته، ومن بين تلك الالتزامات، عدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة، وبالتدقيق في الأساس التشريعي لهذا الالتزام نجد أن مصدره يتحدد بما يلي:

الدستور:

تسمو بعض الدولة بواجب المحافظة على الأسرار إلى مرتبة النص الدستوري تعبيراً عن مدى خطورة وأهمية هذا الالتزام، وهو ما سلكه الدستور المصري لسنة ١٩٧١ عندما نص في المادة (٦٠) على أن الحفاظ على الوحدة الوطنية وصيانة أسرار الدولة واجب على كل مواطن، ونفس النص منصوص عليه في الدستور المصري الجديد، ويلاحظ أن هذا النص الدستوري قد وسع النطاق الشخصي للالتزام بأن جعله واجباً على كل مواطن،سواء أكان موظفا عاما أم لا.

القانون :

تنص قوانين الوظيفة العامة عادة على هذا الالتزام، وغالباً ما تدخله في نطاق الإلتزامات السلبية، أو المحظورات على الموظف، والمحظور هو ما طلب المشرع تركة على سبيل الإلزام، وقد نصت على هذا الإلتزام في الفصل الرابع من قانون الوظيفة العامة الفرنسي لسنة ١٩٩٥ (المادة ٢٦)،

كما أخذ به قانون العاملين المدنين في الدولة المصري رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ م في الفصل العاشر ، حيث تنص المادة ٧٧ " يحظر على العامل ....

٦- أن يفضي بأي تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر إلا إذا كان مصرحا له بذلك كتابة من الرئيس المختص

٧- أن يفشي الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك، ويظل هذا الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد ترك العامل للخدمة

٨- أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية أو ينزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا [1].

التعليمات الإدارية :

تعد التعليمات الإدارية مصدراً من مصادر المشروعية، ويتعين احترامها من قبل المخاطبين بأحكامها من الموظفين العموميين.

مصادر أخرى :

إن التزام الموظف العام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة، يمكن أن يجد أساسه في مصادر أخرى، كالعرف الإداري[2]، وأخلاقيات الوظيفة

---

(١) د. *نواف كنعان*، القانون الاداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، عمان، الأردن، ٢٠٠٩ م، ص١١١.

(٢) د. *يحيى شقير* ، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، بدون دار نشر، بدون سنة نشر، ص١٧٧.

العامة،إلا أنه في هذا المقام لا بد لنا من الإشارة إلى أن هنالك بعض
... بين المعلومات كتلك المتعلقة بالتبرع بالأعضاء البشرية والتلق
... وغيرها، تخضع للسرية بموجب مواثيق دولية أو إقليمية، ك
ميثاق الحقوق الأساسية للاتحاد الأوروبي لعام ٢٠٠٠ واتفاقية داوفي
المتعلقة بحقوق الإنسان والطب الحيوي لعام ١٩٩٧.

ب - علاقة التزام الموظف بالكتمان بالتزاماته الأخرى

تتعدد وتتنوع التزامات الموظف الوظيفية، فمنها مانص عل
القانون، ومنها مالم ينص عليها، ومنها ماهو ايجابي يتعين عليه القيام
ومنها ماهو سلبي يحظر أو يمتنع عليه أن يفعله، واذا كان الالتزام بع
افشاء اسرار الوظيفة العامة هو أحد المحظورات على الموظف، فان
الالتزام يتكامل مع التزاماته الاخرى، خصوصا وأن القصد من فرض
يتقارب او يشترك مع ماقصده المشرع من فرض الالتزامات الاخر
وبغية توضيح ذلك نبحث فيما يلي العلاقة بين الالتزام بالكتمان وا
واجبات الموظف العام الاخرى :

الواجبات الايجابية :

- واجب طاعة الرؤساء

يلتزم الموظف العام بمقتضى واجب الطاعة ، أن يحترم وينفذ مايص
اليه من أوامر من رؤساءه الاداريين في حدود ما يقتضيه تنفيذ ه
الواجب .

وهو ما نصت عليه تشريعات الوظيفه العامة المقارنه كالقانون الفرن
والمصري والعراقي ونظام الخدمة المدنية الاردنيه ، لذلك فان صدور أ
من الرئيس الاداري بكتمان ما اطلع عليه الموظف من معلومه، أو بيان،
وثيقه أو غير ذلك بوصفه سرا من اسرار الوظيفة ، يوجب على الموظ

تنفيذ هذا الامر، وعدم افشاء مضمون تلك الاسرار حتى وان لم ينص القانون على كونها كذلك.

ويذهب رأي الى ان اسرار الوظيفة لا يجوز افشاؤها في هذه الحالة حتى ولو لم يخش ان يترتب اي ضرر على افشائها، واساس ذلك هو واجب الطاعة [1] وبالمثل فان صدور اذن من الرئيس الاداري بالسماح للمرؤوس بالكشف عن مسالة معينة او معلومة او وثيقة اطلع عليها بحكم وظيفته، يمثل وسيلة من وسائل انقضاء التزام الموظف بالكتمان.

واجب التحفظ :

إن اداء الموظف لعمله الوظيفي في خدمة الدولة أو غيرها من اشخاص القانون العام ، يوجب عليه الحياد والتحفظ ، وهو ما استقرعليه قضاء مجلس الدولة الفرنسي [2]، إلا ان هذا الواجب لايتعارض مع حرية الرأي أو الانتماء إلى الاحزاب السياسية أو حرية التعبير عموما ، سواء تم التعبير عن الرأي بالفعل أو بالقول أو بالكتابة والنشر إلى غيرذلك من وسائل التعبير، مادام أن ذلك كله تم في حدود القانون ولم يترتب عليه اي اخلال بواجبات الموظف الاخرى ايجابية كانت ام سلبية ومنها عدم إفشاء ما أطلع عليه الموظف من خلال عمله أو بحكم وظيفته من أسرار، وعليه فإذا كان ما أقدم عليه الموظف من افشاء للأسرار سببه انتماءه الى أحد الاحزاب السياسية ، أو جرى تحت ضغوط شتى تحقيقا لغايات سياسية او دينية او غيرها، فأنه يكون قد أخل بهذين الالتزامين الوظيفيين في آن واحد

---

(١) د. يحيى شقير ، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مرجع سابق، ص١٧٨.

(٢) د.موريس نخلة، شرح قانون الموظفين، مرجع سابق، ص١١٢.

ونص قانون العاملين المدنين المصري رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م في المادة ٧٧ على أنه يحظر على العامل (١٤- يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ....(ج) أن يشترك في تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن الجهة التي تحددها السلطة المختصة،مع مراعاة أحكام القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ باصدار قانون النقابات العمالية ....)

الواجبات السلبية

- **عدم الاحتفاظ باية وثيقة رسمية**

يتعامل الموظف العام يوميا مع الوثائق الرسمية المختلفة، كالاوامر والقرارات والمذكرات والمسودات ومشاريع القوانين والانظمة والقرارات وغيرها وتحظر تشريعات الوظيفة العامة المقارنة على الموظف العام الاحتفاظ بأصل أي وثيقة من الوثائق الرسمية أو بنسخ أو بصور عنها ، غير أن المحكمة الادارية العليا في مصر قضت بـ (...انه يجب لقيام هذه المخالفة أن يثبت على وجه اليقين أن العامل قد احتفظ باصول هذه الاوراق الرسمية ولا يكفي لقيام تلك المخالفة مجرد تقديم صور من الاوراق المذكوره...)[1].

ويأتي هذا القضاء منسجما مع منطوق النص المصري الذي حظر الاحتفاظ باصول الوثائق الرسمية ، وبالمقارنة مع نص المادة (٦٨/ ب) من نظام الخدمة المدنية الأردني نجد ان الاخير جاء اكثر شمولا لانه حظر الاحتفاظ باصول الوثائق الرسمية أو بصور أو بنسخ عنها، وتشمل هذه

---

(١) نص المادة ٧٧ من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م .

النسخ في تقديرنا النسخ والصور الالكترونية سواء كانت على شكل قرص مدمج أو (C D) أو قرص مرن (Floppy) او غير ذلك من الوسائل الالكترونية.

وتحظر التشريعات الوظيفة العامة المقارنة اطلاع اي شخص من خارج الدائرة التي يعمل فيها الموظف على تلك الوثائق او حتى التصريح له عنها ، ولا شك ان الغرض من تقرير هذا الحظر هو منع تسرب مضمون هذه الوثائق خارج الادارة وما يترتب على ذلك من افشاء ما تحتويه من معلومات ، سواء تعلقت بالمصلحة العامة ام بمصالح الافراد، وهو ذات ما قصده المشرع من الزام الموظف بكتمان اسرار الوظيفة العامة وان كان الاخير اوسع نطاقا.

ونصت التشريعات الاردنية على هذا الحظر ،مثل نظام الخدمة المدنية ، قانون الامن العام وذلك في المادة (٦٦)، وقانون الاحصاءات العامة المؤقت في الفقرة ٢) من المادة (١٩)، ونظام موظفي هيئة تنظيم الطيران المدني رقم ١٦ لسنة ٢٠٠٦ في المادة (٢٢ فقرة د) .

وقد عرفت محكمة القضاء الاداري المصرية الوثائق الرسمية بأنها (الاوراق المتعلقة بالعمل الحكومي)[1]، اما محكمة العدل العليا فقد قضت بأن (قيام موظف الجامعة بتصوير وثائق واوراق تتعلق بموظفين تم الاستغناء عن خدماتهم، مع العلم ان هذه الوثائق لايجوز الحصول عليها من قبل اصحابها لاستخدامها في الدعوى المقامة ضد الجامعة يشكل مخالفة مسلكية، ويكون عقوبة توجيه الانذار للمستدعي موافقة للقانون

---

(١) د. يحيى شقير، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مرجع سابق، ص١٧٩.

وتتناسب مع المخالفة المسلكية المرتكبة)[1].

عدم العمل خارج أوقات الدوام الرسمي

يلتزم الموظف العام بأن يتفرغ لأداء مهام وظيفتة تفرغا كاملا، فلا يمارس اي عمل آخر الى جانب وظيفته الا في حدود مايسمح به القانون.

ويسوغ ذلك الحرص على استقلالية الموظف وحسن أداءه لمهام وظيفتة من خلال عدم وجود أي صلة أو علاقة قد تربطه بأصحاب المشروعات الحرة وبخاصة تلك التي لها صلة بأعمال الجهة الادارية التي يعمل لديها ، الامر الذي قد يؤثر على حيدته في القيام بأعمال وظيفته

لذلك فإن القوانين تحظر على الموظف عادة مزاولة أي مهنة أخرى الى جانب وظيفته الاصلية أو الاشتغال بالتجارة بطريق مباشر أو غير مباشر، او الاشتراك في المزايدات والمناقصات التي تعلن عنها الدائرة بالذات او بالواسطة .

وقد حظر قانون العاملين المدنيين المصري رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م في المادة ٧٧ " أن يجمع الموظف بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة ،إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها ، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١٢٥ لسنة ١٩٦١ م بقصر تعيين أي شخص على وظيفة واحدة".

وقد حظر نظام الخدمة المدنية الأردني بموجب المادة ٦٨/ و على الموظف العمل دون أذن مسبق من الجهة المختصة وأشترط لذلك ان يكون العمل خارج اوقات الدوام الرسمي، وان لايكون لدى جهات لها علاقة

---

(١) د. يحيى شقير، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مرجع سابق، ص١٨٠.

او مصلحة بعمل الدائرة، ولعل من اهم الدوافع التي حدت بالمشرع الى تقرير هذا الحظر هو الخشية من قيام الموظف بأفشاء ما أطلع عليه من اسرار وتوظيفها لخدمة جهة عمله خارج الادارة.

طرق افشاء وانقضاء السر الوظيفي وآثار الافشاء

تتعدد طرق إفشاء السر الوظيفي، و طرق إنقضائه ، كما تتعدد الآثار القانونية المترتبة على إفشاء الموظف لأسرار الوظيفة، وهوما نبحثه في العناصر الثلاث التالية:

أ- طرق إفشاء السر الوظيفي: يمكن للموظف أن يفشي أسرار الوظيفة العامة من خلال وسائل عدة منها :

- الكلام: ويتحقق عن طريق المشافهة بالحديث أو الخطابة التي توجه إلى شخص أو مجموعة من الأشخاص أو عدد غير محدد منهم، وقد يكون الكلام مباشراً بين أفراد حاضرين في مكان واحد، كما قد يكون موجها إلى شخص أو أشخاص بعيدين عن الموظف، كما في حالة التصريح إلى وسائل الإعلام كالصحافة ومحطات الإذاعة أو التلفزة الأرضية أو الفضائية أو عن طريق الهاتف.

وفي هذا الصدد قضت المحكمة الإدارية العليا بأن "... الطاعن قد أفضى بأخبار غير صحيحة وبيانات عن أعمال وظيفته عن طريق إحدى الصحف ودون أن يكون مصرحاً له بذلك كتابة من الرئيس المختص... وأن مهمته كمراسل لجريدة... لا يجوز أن تحول دون التزامه كموظف عام بما فرضه عليه نظام العاملين المدنيين بالدولة من محظورات من بينها أن يفضي بأخبار أو بيانات عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف ما لم يكن مصرحاً له بذلك كتابة من الرئيس المختص"، والمرجع في اعتبار ما نشره الموظف من معلومات سري أو غير سري ليس هو الموظف، بل جهة

الإدارة، وفي ذلك تقضي المحكمة الإدارية العليا بأن "لا عبرة لما يدعيه المتهم . من أن البيانات والمستندات التي نشرها بالمقال موضوع المخالفة ليست سرية وإنما يمكن الاطلاع عليها كما يمكن للمقاولين شراءها، لا عبرة بذلك لأن القول بسرية البيانات من عدمه إنما يرجع إلى جهة الاختصاص التي لها القول الفصل فيما إذا كان بيان ما سريا من عدمه"(١)

– الكتابة: وقد تتم بخط اليد أو بآلات الطباعة المختلفة، كالآلة الكاتبة أو الفاكس أو التلكس أو الحاسوب أو الهاتف النقال أو عن طريق شبكة المعلومات الدولية، كما يشمل أيضاً الرسوم المختلفة التي يمكن أن تحتوي وثائق متعددة كالرسائل أو المطبوعات المتنوعة من صحف ومجلات وكتب وملصقات .

– الصور: بمختلف أشكالها الثابتة منها (الفوتوغرافية) والمتحركة (اشرطة الفيديو) والسينما وصور التلفاز والصور الرقمية، والخرائط، ولا شك أن ثورة الاتصالات، وما نجم عنها من توفر وسائل اتصال حديثة وسريعة أدت إلى إتاحة فرص وأشكال أكثر تنوعاً لإفشاء الأسرار وإيصالها إلى الآخرين بسرعة فائقة سواء عن طريق مواقع شبكة المعلومات الدولية أو المدونات أو غرف الدردشة، أو البريد الإلكتروني، أو الرسائل القصيرة على الهاتف الجوال وغير ذلك من التطورات التقنية.

ب- انقضاء التزام الموظف بعدم إفشاء الأسرار:

يبقى التزام الموظف بالحفاظ على أسرار الوظيفة ولا ينتهي حتى بعد انتهاء علاقة الموظف بالإدارة وهو من الالتزامات الوظيفية النادرة التي تستمر لما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية، ويعود ذلك إلى أن الوقائع والمعلومات التي تصل إلى علم الموظف تعد أسرار بطبيعتها، وخروج

---

(١) د.موريس *نخلة*، شرح قانون الموظفين، مرجع سابق، ص١١٣.

الموظف من الوظيفة لا يعدل من صفة هذه الأسرار[1]، ورغم ذلك، فإن للموظف الحق في إفشاء السرّ في الحالات الآتية:

- **وجود نص قانوني صريح:** قد يوجب المشرع بنصوص خاصة على الموظف تزويد جهات محددة ترد في النص بمعلومات أو بوثائق أو ببيانات معينة عند طلبها، في هذه الحالة يتوجب على الموظف إعطاءها ولو تضمنت أسرار وظيفية، وإلا تحققت مسؤوليته القانونية في ذلك.

- **الحصول على إذن من الرئيس الإداري:** فإذا حصل الموظف العام على إذن من رئيسه يجيز له إفشاء ما اطلع عليه من أسرار أو التصريح بذلك إلى وسائل الإعلام أو أية جهة أخرى، وكان الإذن خطياً، فلا مسؤولية على الموظف في هذه الحالة.

- **موافقة الجهة الإدارية المختصة:** قد يحظر المشرع كأصل نشر بعض المعلومات أو البيانات ذات الصفة السرية إلا أنه يجيز للجهة الإدارية إعطاء الموافقة، أو الترخيص بالنشر، ففي هذه الحالة ترتفع السرية سواء كان المصرح له بالنشر موظفاً أم غير موظف.

- **إذا فقد الموضوع سريته،** إما لصيرورته معروفاً وشائعاً بطبيعته، أو لإلغاء القرار الذي فرض عليه السرية.

- **إذا كان من شأن إفشاء السر منع ارتكاب جريمة،** إذ يلزم القانون كل موظف اكتشف جريمة أثناء قيامه بوظيفته أن يبلغ عنها الدوائر القضائية .

- **إذا لم يكن من شأن إفشاء السر الوظيفي الأضرار بمصلحة صاحبه** سواء كان جهة إدارية أم شخصاً معنوياً خاصاً أم شخصاً طبيعياً، وذلك لانعدام علة حظر إفشاء السر، وهي الضرر فلا تقوم هنا ضرورة للمحاسبة على

---

(١) د. *موريس نخلة*، شرح قانون الموظفين، مرجع سابق، ص١١٤.

الإفشاء، والقضاء عند نظر القضية سلطة تقدير وجود أو تخلف الضرر.

ع- الآثار المترتبة على إفشاء أسرار الوظيفة العامة:

يترتب على قيام الموظف بإفشاء أسرار الوظيفة العديد من الآث القانونية فقد تتحقق مسؤولية الموظف التأديبية، ويمكن مساءلته مدني وحتى جنائيا، وهو ما نوضحه في البنود التالية:

- المسؤولية التأديبية:

إن فعل الموظف المتمثل بإفشاء أسرار الوظيفة العامة يمثل خطأ تأدي سواء أكان في النظام المعلوماتي في الإدارة الإلكترونية أو غيرها، لأنه ينتهك الحظر الذي فرضه القانون على تلك الأسرار، ومن ثم فللسلطة التأدي المختصة فرض الجزاء التأديبي المناسب وفق سلطتها التقديرية.

وتخضع القرارات التأديبية التي تصدرها الإدارة بحق الموظف بسب مخالفته لهذا الالتزام إلى رقابة القضاء الإداري الذي له سلطة الرقابة ع تقدير الإدارة لمدى كون ما أفضى به الموظف ذو طابع سري أم لا، وما إ كان قد يترتب على إفشاءها ضرر للإدارة أو أنه فوت عليها مصلحة أضر بمصلحة الأفراد باعتبار ان ذلك الفعل إنما يمثل ركن السبب القرار الإداري، ليحكم في ضوء ما يتراءى له بمشروعية أو عدم مشروع القرار التأديبي.

وأصدر مجلس الدولة الفرنسي في هذا الصدد حكمه في قضية الآنس (Faucheux)التي كانت تعمل بوظيفة سكرتيرة بوزارة البحر التجارية، وفي الوقت ذاته كانت ممثلة نقابية لموظفي نقابة البحرية التجار حيث ذهب المجلس الى مشروعية قرار الإدارة المتضمن توقيع جزاء تأدي عليها لقيامها بنشر بيان في اللوحة المخصصة للإعلانات النقابية كشف فيها عن مشروع بتعديل ساعات العمل بالنسبة إلى العاملين في تل

الوزارة، كان قد وقع في يدها خلال تداوله بين الإدارات في مرحلة إعداده، ولكن دون أن تكون من بينها الإدارة التي تعمل بها، وقد دعت زملائها إلى الاعتراض على هذا المشروع، لقد عد مجلس الدولة قيامها بهذا التصرف إخلالاً بالإلتزام بالكتمان المفروض عليها بحكم وظيفتها[1].

كما ذهبت المحكمة الإدارية العليا في مصر إلى أن "... القول بسرية البيانات من عدمه إنما يرجع إلى جهة الاختصاص التي لها القول الفصل فيما إذا كان بيان ما سريا من عدمه، وهي بذلك تسلط رقابتها على سبب القرار التأديبي ومحله"، كما ذهبت أنه يجوز لمن يملك سلطة التأديب قانونا أن يحكم على أي عمل إيجابي أو سلبي يقع من الموظف عند ممارسته أعمال وظيفته مخالفة تأديبية، إذا كان لا يتفق مع واجبات الوظيفة.........."[2].

وقضت محكمة العدل العليا بالأردن، في نطاق رقابتها لمشروعية القرار التأديبي أن "اعتراف موظف جامعة البلقاء أمام لجنة التحقيق أنه قام بتصوير بعض الوثائق والأوراق التي تخص الجامعة وأنه سلمها إلى إحدى المجلات وإصراره على أن هناك فساد مالي وإداري في الجامعة وأدى نشرها إلى الإساءة إلى سمعة الجامعة والعاملين فيها يجعل من قرار رئيس الجامعة بالاستغناء عن خدمات المستدعي... متفقاً وأحكام القانون"، لأن الوظيفة العامة مسؤولية وأمانة عامة وأن الخروج عن أخلاقيات الوظيفة يستوجب المساءلة وأن من أولى واجبات الموظف القيام بواجباته الوظيفية بكل أمانة وإخلاص والحرص على التقيد بالتعليمات والأنظمة، ومن هذه التعليمات عدم إفشاء أسرار المرفق العام الذي يعمل به وبذلك يكون القرار الطعين قام على سبب يبرر إصداره "[3].

---

(١) د.موريس *نخلة*، شرح قانون الموظفين، مرجع سابق، ص١١٥.

(٢) حكم المحكمة الإدارية العليا، جلسة ١١ نوفمبر ١٩٦١م، ص٢٧

(٣) د.موريس *نخلة*، شرح قانون الموظفين، مرجع سابق، ص١١٥.

يلاحظ أن المحكمة ترد أساس الالتزام بعدم إفشاء الأسرار أخلاقيات الوظيفة العامة، إلى جانب النصوص القانونية التي تحظر ذا كما تسلط رقابتها على الوقائع المادية التي كونت سبب القرار، وفي ق أخرى راقبت محكمة العدل العليا بالأردن ركن الاختصاص في الق التأديبي الصادر بحق الموظف فقضت بأن "لرئيس جامعة مؤتة فرض عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٤٣) من نظام مو الجامعة بحق أي موظف من موظفي الجامعة باستثناء الاستغناء عن الخ والعزل... وعليه فإن توجيه رئيس الجامعة الإنذار الثاني للمستدعي لق بنشر معلومات حصل عليها بحكم موقعه الوظيفي في جهاز الرقابة بالر من سرية المعلومات طبقاً لنص المادة (٣٧) من النظام المالي لجامعة م لسنة ١٩٨٧ لا يخالف القانون "(١)

- **المسؤولية الجنائية:**

سبق وبينا أن من مسوغات التزام الموظف بعدم افشاء أسرار الو تحقيق المصلحة العامة ومصلحة الأفراد، لذلك فإن المساس بهذه المص يعرض مرتكبها إلى الجزاء الجنائي، باعتبار أن فعله يمثل جريمة جنائية.

وهو ما ذهب إليه كل من القانون الفرنسي والمصري، حيث جرما الفعل بنصوص صريحة، إما المشرع الأردني فقد فرض عقوبات جزائية هذا الفعل في أكثرمن قانون، فقد عاقبت المادة (٣٥٥) من قانون العقو بالحبس مدة لاتزيد على ثلاث سنوات كما أورد المشرع عقوبات مخ للفعل ذاته في قوانين خاصة عديدة منها على سبيل المثال قانون حماية أس ووثائق الدولة وقانون ضريبة الدخل وقانون هيئة مكافحة الفساد وقا

---

(١) د. يحيى شقير، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مر سابق، ص١٨١.

الخدمات البريدية رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٧ وغيرها.

ويكفي لوقوع جريمة إفشاء أسرار الوظيفة العامة أن تكون للفاعل صفة الموظف العام وقت ارتكاب الفعل، أو كانت قد ثبتت له هذه الصفة قبل ارتكابها، بوصفها تمثل الركن الخاص في هذه الجريمة، ولا شك أن تعريف الموظف العام في القانون الجنائي أوسع مما هو عليه في القانون الاداري، فمن يشترك في أداء السلطة العامة يعد موظفاً في مفهوم المشرع الجنائي بصرف النظر عن توفر شروط الموظف العام التي يستوجبها القانون الإداري .

وينتقد بعض الفقهاء هذا الاتجاه لأنه ينال من المعنى الاصطلاحي المتعارف عليه للموظف العام، ولكننا نعتقد بضرورة هذا التوسع لإضفاء أكبر غطاء ممكن من الحماية للموظف العام وللإدارة العامة من جهة، وحماية هذه الإدارة والمجتمع من انحرافات العاملين في الإدارة العامة من جهة أخرى

. ويضاف إلى الركن الخاص في هذه الجريمة، لا بد من توفر القصد الجنائي الخاص، حيث يرى القضاء "أن القصد الجنائي في جريمة إفشاء المعلومات السرية لمنفعة دولة أجنبية يثبت في أغلب الأحيان من الأعمال التي تبدر من مرتكب هذه الجريمة، فأجابة المتهم على الأسئلة التي توجه إليه بإجابات تتضمن معلومات لا يفترض فيه أن يكون مطلعاً عليها كمواطن عادي، وكان بإمكانه كتمانها، دون أن يعرض نفسه لأي نقد أو ملامة، دليل كاف على وجود القصد من هذه الجريمة "[1]

---

(١) د. أحمد فتحي سرور ، الوسيط في قانون العقوبات" القسم الخاص، مرجع سابق، ص١٣٦.

عن البيان أن الحكم بالعقوبة الجنائية بوصفها عقوبة أصـ
تمــ ـع ءـوبات تبعية وظيفية مثل الاستغناء عن الخدمة أو العزل ،
الوظيفة أو الحرمان من الحقوق والمزايا وفي ذلك تقرر إذا أفشى الموظف
العام معلومات تحمل درجة سرية للغاية ووصلت إلى حيازته وعلمه بحكـ
وظيفته، فيكون بالتالي القرار المطعون فيه بحرمان هذا الموظف من كا
حقوقه التقاعدية وعدم إعطائه مكافأة له وعدم تخصيص راتب اعتلا
لإدانته بتهمة التجسس لمنفعة دولة أجنبية متفق وأحكام القانون والدعو
مستوجبة الرد".

- **المسؤولية المدنية:**

سبق وبينا أن إفشاء الموظف لأسرار الوظيفة العامة، يمثل إخلا
بأحد التزاماته الوظيفية، وهذا الإخلال يكون خطأ شخصياً من جانبه، فـ
ترتبت عليه أضرار مادية أو أدبية لحقت بالغير، فإنه يكون مسؤولاً ءـ
تعويض هذه الأضرار سواء كان هذا الغير الإدارة ذاتها أم الأفراد.

وتعد المسؤولية هنا هي مسؤولية تقصيرية، ولا يهم بعد ذلك صو
هذا الخطأ، فالموظف يلزم بالتعويض إن كان ما قام به من إفشاء لأسر
الوظيفة عن عمد أو إهمال أو تقصير، وهذه المسؤولية يمكن أن تقوم أثـ
وجود الموظف في الخدمة أو بعد انتهائها .

ويلاحظ وجود بعض النصوص الخاصة التي أكدت صراحة حـ
المضرور في المطالبة بالتعويض، حيث لا تحول تقرير المسئولية التأديـ
والجنائية دون حق المتضرر في المطالبة بالتعويضات والحق الشخصي عن أ
مخالفة لأحكام هذه المواد.

بينما تذهب تشريعات أخرى إلى إلزام الموظف بالتوقيع على تعهد يلتزم بموجبه بعدم إفشاء ما اطلع عليه من أسرار محددة بحكم وظيفته، من ذلك ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (١١) من قانون الإحصاءات العامة الأردني التي تنص على أن "يتعين على كل موظف في الدائرة أداء القسم والتوقيع على تعهد يلتزم بموجب بعدم إفشاء ونشر أي معلومات أو بيانات إفرادية" وهذا التعهد يمثل أساساً قانونياً صالحاً لمطالبة الموظف بالتعويض المدني في حالة مخالفته بوصفه التزاماً شخصياً.[١]

وأخيراً فإن آثار إفشاء أسرار الوظيفة العامة، قد تتعدى الموظف لتطال الإدارة إذ يمكن مساءلة الإدارة مدنياً عن تعويض الأضرار المترتبة على فعل الموظف، إذا كان ما قام به الموظف يمثل خطأً مرفقياً وليس خطأً شخصياً، وللقاضي سلطة تقديرية في تكييف طبيعة هذا الخطأ وله أن يستعين بما وضعه الفقه والقضاء من معايير للتميز بين الخطأ الشخصي والخطأ المرفقي.

من جهة أخرى فإن القرار الإداري المبني على هذا التصرف المخالف للقانون، أي الذي استند إلى إجراءات أو أعمال أو وثائق أو دراسات أو مشاريع قرارات تم إفشاؤها، قد عده مجلس الدولة الفرنسي قراراً معيباً مستحقاً للإلغاء، والعيب هنا هو عيب مخالفة القانون لتعلقه بركن المحل في القرار الإداري[٢] .

---

(١) د. يحيى شقير، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مرجع سابق، ص١٨٢.

(٢) د. يحيى شقير، قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، مرجع سابق، ص١٨٢.

الخاتمة

أولاً: النتائج

١- أنعكس التطور الهائل في مجال المعلومات والاتصالات على أ
للخدمات العامة في الدولة، حيث أصبحت الأخيرة تقدم خدماتها العا
من خلال استخدام الحاسوب المتصل بشبكة المعلومات الدو
"Internet" ، متجاوزة الشكل التقليدي الروتيني، مما استلزم تطو
للبنية الإدارية والتقنية لدوائر الدولة الحكومية ومؤسساتها العامة و
يحكمها من نظام قانوني، حيث أضحت إدارة الدولة لوظائفها العا
معتمدة بشكل أساس على الجانب التقني والمعلوماتي بدلاً من الجان
الشخصي الذي يقوم به الموظف العام.

٢- عُد النظام الوظيفي الإلكتروني واحداً من أهم معالم تق
المعلومات، وبدأت العديد من الدول الأخذ به، ومن ثم عُد مجلاً للتجار
والتطبيق الذي لابد أن ترافقه العديد من المعوقات، ولعّل من أهمها:

معوقات تتعلق بالتنظيم الإداري وتتمثل: إنعدام التخطيط والتنسيق
التنظيم الاداري لنظام الإدارة الإلكترونية سواء على مستوى القيادا
الادارية أو غيرها، وذلك فيما يخص توفير الخدمات والمعلوما
ومستلزمات التطبيق، تعقيد الإجراءات والالتزام الجامد لروتينية إنج
الأعمال الإدارية داخل الدوائر الحكومية ومؤسساتها العامة، عدم وضو
الإستراتيجية المُقررة لنظام الإدارة الإلكترونية أو عدم وضع خطط محد
للتطبيق وتشخيص المعوقات وإيجاد الحلول الفاعلة لها، ضعف الإدار
المشرفة أو المطبقة لمشاريع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وفقدا
الشفافية والوضوح في العمل.

معوقات تتعلق بالاطار التشريعي : تتمثل في قصور التشريعات والأنظ

واللوائح التي تعنى بالعمل الوظيفي الإلكتروني مثل قوانين الاثبات الخاصة بالمحررات الإلكترونية، والتوقيع الإلكتروني، وغيرها من المسائل القانونية المتعلقة بنظام الإدارة الإلكترونية.

معوقات تتعلق بالجانب التكنولوجي: .ضعف قطاع تقنية المعلومات في العديد من الدول، وعدم وجود بنية تحتية متكاملة، عدم تهيئة دوائر الدولة ومؤسساتها العامة لتطبيق نظام الإدارة الالكترونية من ناحية الاجهزة والمواد الالكترونية والبرامج المتطورة.

معوقات مالية وبشرية: تتمثل المعوقات المالية بشكل أساس بقلة التخصيصات المالية التي يتم رصدها لمثل هذه المشاريع، فضلاً عن ارتفاع تكاليف شراء الاجهزة والبرامج الالكترونية وصيانتها والتدريب عليها، أما المعوقات البشرية، فتشمل قلة الكوادر الوظيفية المتخصصة في تقنية المعلومات في الدوائر الحكومية، وعدم إيلاء الادارات العليا تقنية المعلومات الاهمية التي تستحقها، فضلاً عن ضعف الوعي الالكتروني وتقنية المعلومات والاتصالات، وسعي العديد من موظفي الدولة الى مقاومة التغيير وإحلال النظام الالكتروني محل النظام الورقي في مجال الوظيفة العامة لعدم الالمام باللغة الانجليزية ومهارات الحاسوب واستخدامه.

٣- أن إفشاء أسرار الوظيفة العامة يعد واحدا من أهم المحظورات على الموظف العام حيث أجمعت عليه أحكام التشريع وأراء الفقه والقضاء الإداري الأردني والمقارن رغم تباين مواقفها ازاء مضمون هذا الالتزام السلبي ونطاقه وما يرد عليه من استثناءات وما يترتب على مخالفته من أثار قانونيه لقد خلصت هذه الدراسة إلى عدد من الاستنتاجات والتوصيات في هذا المجال بسبنا أن نبين أبرزها فيما يلي:

أ- يسري الالتزام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة على الموظف العا
أيا كانت الإداة القانونية التي تقلد بموجبها وظيفته أن بقرار أداري أو بعة
توظيف أو بناء على تكليف .

ب- لم يستقر المشرع الأردني على تعريف محدد للسر الوظيفي بل ترك
لتقدير الجهات الأداريه المختلفة .

ت- خلا نظام الخدمة المدنية من أي نص يحظر على الموظف إفشاء
يطلع عليه من أسرار، مكتفيا بالنص على منع الموظف من الاحتفاظ خار
مكان عمله بأي وثيقة أو مخابره رسمية أو نسخه أو صوره عنها أو تسريب
أو التصريح عنها لجهة خارجية ولاشك أن إيراد هذا النص ـ على أهميته ـ
يغني عن النص الصريح على حظر إفشاء الأسرار الوظيفية .

ث- تعددت النصوص القانونية التي تحظر على الموظف إفشاء أسر
الوظيفة وتباينت مراتبها بين دستوريه وقانونية و تعليمات إدارية ، في ح
حظر إفشاء أسرار وظيفية او مهنية معينة بموجب مواثيق وإعلانات دولي

ج- بالنظر إلى أهمية بعض الوظائف العامة وخطورة ما قد يطلع ع
الموظف الذي يمارس اختصاصات تلك الوظائف من أسرار فقد أوجب
بعض التشريعات الأردنية على الموظف إن يوقع تعهدا يلتزم بموجبة بع
إفشاء ما قد يطلع عليه بحكم وظيفته من أسرار، في حين أوجبت تشريعا
أخرى إن يؤدي الموظف القسم قبل مباشرة مهام وظيفته بعدم إفشاء
يطلع عليه من أسرار.

ح- لا يمارس القضاء الإداري رقابته على تقدير الإدارة لطبيعة البيانا
فيما إذا كانت سرية أم غير سرية إلا من خلال الطعن في القرار التأدي
الصادر بحق الموظف لا خلاله بهذا الالتزام بوصفة يمثل ركن السبب
ذلك القرار.

ج- يرتبط التزام الموظف العام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة مع التزاماته الأخرى الايجابية منها والسلبية ويتكامل معها وبخاصة الالتزام بعدم الاحتفاظ بأي وثيقة من وثائق الدولة أو تسريبها أو التصريح عنها كذلك التزامه بطاعة الرؤساء وبواجب التحفظ والتفرغ للوظيفة العامة لان مخالفة أي من هذه الالتزامات يمكن أن يؤدي إلى مخالفه الالتزام بحظر إفشاء أسرار الوظيفة.

د- تختلف الجهات التي يلتزم الموظف في مواجهتها بعدم إفشاء الأسرار وذلك بحسب طبيعة وأهمية ونوع الأسرار التي أطلع عليها وطبيعة اختصاصات الوظيفة فقد تقتصر على الجهات التي لا صله لها بالا داره التي يعمل بها الموظف وقد تمتد لتشمل جميع جهات الإدارة بما في ذلك العاملين فيها وزملاء الموظف ورؤساءه الإداريون بل أن نطاق الالتزام بالكتمان قد يتسع ليشمل القضاء بالنسبة إلى بعض الأسرار ذات الاهمية البالغة كالأسرار العسكرية .

ذ- ثمة تشريعات متعددة ذات صلة بالتزام الموظف بعدم إفشاء أسرار الوظيفة مثل قانون حماية أسرار ووثائق الدولة وقانون حق الوصول إلى المعلومات اللذان استثنيا عدد كبير من المعلومات والوثائق من الكشف بوصفها أسراراً وقد جاءت هذه الاستثناءات على درجة من الشمول والاتساع بحيث أصبحت السرية هي الأصل وحق الاطلاع هو الاستثناء .

ر- إن مخالفة الموظف العام الالتزام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة قد يرتب مسؤوليته التاديبية والمدنية والجزائية فضلا عن جواز تحقق مسؤولية الإدارة ذاتها بما في ذلك بطلان ما تصدره من قرارات مستنده إلى معلومات سبق إفشاؤها .

ثانياً: التوصيات:

لما كان النظام الوظيفي ذا طابع تقليدي من حيث الأفكار والوسائل ومن ثم فإن تطبيق النظام الوظيفي الالكتروني كتمهيد لإقامة (الحكومة الإلكترونية) -على النحو السالف بيانه- يتطلب مراعاة العديد من النواحي:

١. تفعيل العمل في دوائر الدولة ومؤسساتها العامة على التعامل بالجانب الالكتروني في الوظيفة العامة كاستخدام الدفع الالكتروني محل الدفع النقدي للرسوم والضرائب من قبل المكلفين إلى السلطة العامة المختصة وحلول التعاقد الإلكتروني محل الوسائل التقليدية في التعاقد، وحلول وسائل الإثبات الالكتروني محل وسائل الإثبات التقليدية في إثبات التصرفات والأعمال القانونية والمادية.

٢. تجاوز وحل المشاكل القانونية الناشئة عن تطبيق نظام الحكومة الالكترونية.

٣. العمل على تحقيق تنمية إلكترونية شاملة في مختلف دوائر الدولة ومؤسساتها العامة وخلق مناخ ملائم للتنمية الالكترونية يتم التعامل معه بشكل انسيابي ميسر في نطاق داخلي محلي وعالمي، بما يهدف إلى بلورة فكرة الدولة إلى إعادة تعريف دورها بأن تؤدي وظائفها بشكل أكثر حداثة متجاوزة نطاقها التقليدي لتبلغ دورها من خلال استخدام وسائل الاتصال الحديث.

٤. السعي من أجل حل معوقات النظام الوظيفي الالكتروني وتوفير سبل إقامته بإتخاذ الاجراءات الآتية:

أ. خلق قناعة لدى المسئولين بالإدارة العليا بأهمية استخدام الحكومة الالكترونية وتقليل مقاومة العاملين في الدرجات الدنيا للتغيير والخوف

من فقدان الوظائف التي يشغلونها في حالة تطبيق التقنيات الحديثة.

ب. إيجاد نظام تدريبي وتأهيلي لدى العاملين ورفع الامكانات المادية والبشرية اللازمة لمباشرة التطبيق الالكتروني.

جـ.وضع خطة لتطبيق الحكومة الالكترونية على أساس من التدرج.

٥.اختيار استراتيجيات تطبيق الإدارة الالكترونية، فقد بات مسلماً بأنه لا يمكن تطبيق نظام الإدارة الالكترونية ما لم تتوافر عناصرها الأساسية بجانبيها التقني المتمثل (باعتماد الحاسوب والبرمجيات وتطبيقاته)، والبشري المتمثل (بالموظفين المتخصصين والخبراء في مجال تقنيات المعلومات والقادرين على تطبيق الأنظمة المذكورة في مجال العمل الوظيفي وإحلال النظام الالكتروني محل النظام التقليدي في العمل)، ويتطلبان كلا العنصرين استراتيجيات معينة متكاملة، وأبرز هذه الإستراتيجيات هي:

أ.وضع الخطط اللازمة لتأسيس الإدارة الالكترونية: ويتم ذلك من خلال تشكيل جهة تتولى الاشراف على المشروع ووضع خططه، وتحديد الجهات الداعمة والمساندة له سواء كانت من القطاع الخاص أو العام.

ب.توفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية، حيث تعد البنية التحتية حجر الزاوية في بناء الإدارة الالكترونية سواء أكانت ذات صفة مادية أم بشرية، ويتم ذلك من خلال إعادة النظر بالبنية الاساسية للأجهزة والمعدات والبرامج المستخدمة والعمل على تطويرها وتحديثها بشكل مستمر، وتوفير التكنولوجيا الملائمة للتطبيق من أجهزة حاسبات وشبكات، ووسائل الاتصال الحديثة، فضلا عن العناصر البشرية المؤهلة لاستخدامها.

جـ.إصدار التشريعات الالكترونية، وإحلالها محل التشريعات التقليدية بغية مواجهة المهام والواجبات الجديدة للدولة، وإضفاء المشروعية على

أعمال الإدارة في الجانب الإلكتروني، كالمستندات الالكترونية والتوقيع الالكترونية وغيرها، وضمان سرية وأمن المعلومات والبيانات المتداولة الشبكة بما يحقق الامن الوثائقي ويصون خصوصيتها.

د.ضمان أمن المعلومات المتعلقة بالإدارة الالكترونية وسريتها: وا تعد من أهم الاجراءات الواجب اتخاذها لضمان فاعلية الإدارة الالكتر لما لها من أثر في خلق الثقة بالإدارة المذكورة، والتي يمكن تحققها من التوثيق والتحقق من هوية المستخدم، والتأكد من صلاحية الشخص الوصول أو الحصول على المعلومات، وضمان عدم اجراء أي تغييرات تعد.

٦- تحديد معنى السر الوظيفي في مجال الوظيفة العامة سواء كان السر يتعلق بالمصلحة العامة أم بمصلحة الإفراد وإيراد نص صريح في الخدمة المدنية يحظر على الموظف العام إفشاء أسرار الوظيفة العامة .

٧- لا بد من التوفيق بين التزام الموظف بعدم إفشاء أسرار الوظيفة ال وحقه في التعبير عن الرأي أو توجيه النقد بأي من الوسائل المشروعة لا تصادر هذه الحقوق والحريات باسم المحافظة على السرية الإدارية .

٨- لا مجال في اعتقادنا لأعمال هذا الحظر إذا كان ما أدلى به المو يكشف أو يساعد على الكشف عن أفعال تدخل في باب الفساد الإداري المالي داخل الجهة الإدارية التي يعمل لديها على إن يتبع في ذلك الإجرا القانونية السليمة، بل أننا نعتقد بضرورة تشجيع الموظف على هذا السا لما فيه من فائدة للصالح العام وذلك من خلال منحه محفزات م ومعنوية .

٩- لا بد من مراعاة الموازنة بين التزام الموظف العام بعدم إفشاء أس

الوظيفة العامة وما حصل من تطورات حديثة على وسائل الاداره وإعمالها وأهدافها وبخاصة التأكيد على مبدأ الشفافية الإدارية وحق الإفراد في الحصول على المعلومات سيما وان هذا الحق قد ضمنه العهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية .

١٠- بالنظر إلى ما يتضمنه كل من قانون حماية أسرار ووثائق الدولة وقانون حق الوصول إلى المعلومات من استثناءات توسع من نطاق السرية في أعمال الدولة إلى الحد الأقصى مما يتناقض مع مبادئ الشفافية والكشف الأقصى عن المعلومات التي تتعلق بالإدارة ومع حق الإفراد والمجتمع في الاطلاع ، نرى ضرورة أعادة النظر في هذين القانونين بما يحقق التوافق بين مقتضيات حماية الآمن الوطني من جهة وحق المجتمع في المعرفة ومبادئ الشفافية الإدارية من جهة أخرى ،وكذلك وضع القواعد القانونية اللازمة لتنظيم عملية الكشف عن الأسرارالتي تحويها الوثائق المحمية بما يسمح بالكشف عن اقصى مايمكن كشفه من الوثائق والمعلومات التي تهم المواطن سيما تلك التي مضى على حفظها فترة طويلة كأن تكون (خمس وعشرون سنة) مثلا.

١١- توسيع النطاق الشخصي للالتزام بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة بحيث لا يقتصر على الموظف العام بالمعنى الدقيق لهذا المصطلح في القانون الإداري بل يجب إن يشمل كل مكلف بخدمه عامه وكل من ارتبط بعمل مع الادارة لخطورة هذا الالتزام ولمساسه بالمصلحة العامة من جهة وبمصالح الإفراد من جهة أخرى .

١٢-ان تحديد ماهو سري يجب ان يتم بنص تشريعي صريح ، ولايجوز ان يترك لتقدير الجهة الادارية،لما يمثله ذلك من خروج على مبدا الشفافية الادارية، وعلى حق الافراد في الاطلاع وحريتهم في الوصول للمعلومات،

١٣- إخضاع ما تتخذه الادارة من قرارات بشان سرية اي بيان ،
البيانا . . اية وثيقة من الوثائق في ظل اي قانون يجيزها ذلك الى رق
القضاء وذلك باتاحة الحق لاصحاب الشأن في الطعن بالقرارات الادار
الصادرة في هذا الخصوص امام محكمة العدل العليا ،ضمانا لحقوقهم.

قائمة المختصرات

J.C.P. : juris classeur périodique (semaine juridique).
Cons.Prud'h. : Conseils de prud'hommes.

éd. ، edition.

Doctt.. doctrine.
C.A.: Cour d'Appel.
Cass.Soc.: Arrêt de la chambre social de la cour de cassation.

N: °Némuro

Vol. : Volume
Bull.Civ. :Bulletin Civil
Op.Cit. : Ouvrage précité
CNIL:Commission nationale de l'informatique et des libertés
FBI: Federal Bureau of Investigation

قائمة المراجع

(المراجع العربية)

المراجع العامة:

د. أحمد فتحي سرور

- الوسيط في قانون العقوبات" القسم الخاص"، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٩١م.

د. أحمد كامل سلامة

- الحماية الجنائية لأسرار المهنة، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، ١٩٨٨م

د. حسني محمود نجيب

- شرح قانون العقوبات، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٨٢م

د. عبد الرزاق السنهوري

- الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الثاني، المجلد الأول، الإثبات، دار النهضة العربية، القاهرة،١٩٨١م.

د. عبد الفتاح حسن

- مبادئ القانون الاداري، مكتبة الجلاء الجديد، المنصوره، ١٩٧٩م

د. عبد القادر الشيخلي

- القانون الإداري، دار البغدادي، عمان ، الأردن، ١٩٩٤م

د. محمد حسين منصور

- .قانون الإثبات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، ٢٠٠٤م.

د. محمد شكري سرور

- موجزأصول الإثبات في المواد المدنية والتجارية، دار الفكر العربي، القاهرة، ١٩٨٦م.

المراجع المتخصصة

د.ابراهيم ابو الليل الدسوقي

- ابرام العقد الالكتروني في ضوء احكام القانون الاماراتي والقانون المقارن، بحث منشور على شبكة الانترنت، على الموقع:

arablawinfo.wwwarablawinfo.com.

ابراهيم بن عبد الله آل الشيخ

- استخدام الحاسب الالي في اداء المهام الأمنية، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، الرياض، ٢٠٠٥م.

د. ابو بكر محمد الهوش

- الحكومة الالكترونية (الواقع و الافاق) مجموعة النيل العربية، مصر، الطبعة الأولى، سنة ٢٠٠٦ م.

د.أحمد حسام طه تمام

- الجرائم الناشئة عن استخدام الحاسب الآلي، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٠م.

د.أحمد محمود سعد

- نحو إرساء نظام قانوني لعقد المشورة المعلوماتية، الطبعة الأولى، القاهرة، دار النهضة العربية،١٩٩٥م.

د .المضـ.. محمد فواز

- الوجيز في عقود التجارة الالكترونية دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان ، ٥م2(X)٥.

النوافلة يوسف أحمد

- حجية المحررات الالكترونية في الإثبات وفقًا لقانوني الإثبات والمعاملات الالكترونية الأردنيين، رسالة ماجستير غير منشورة ، الجامعة الأردنية، سنة ٢٠٠٥م.

د. أيمن إبراهيم العشماوي

- المسؤولية المدنية عن المعلومات، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٤م.

د. بشار طلال احمد مومني

- مشكلات التعاقد عبر الانترنت، اطروحة دكتوراه، جامعة القاهرة، كلية الحقوق، ٢٠٠٣م.

د. جاسم محمد جرجس، د. بديع محمود مبارك

- بنوك المعلومات، واقعها اتجاهاتها، آفاقها المستقبلية على صعيد الوطن العربي، مجلة المكتبات والعلوم العربية، يناير ١٩٨٩م.

د. حسام الدين كامل الأهواني

- شرح قانون العمل،مطبعة أبناء وهبة حسان، القاهرة، ١٩٩١م.

د. حسن طاهر داوود

- جرائم نظم المعلومات، أكاديمية نايف العربية، المملكة العربية السعودية، ١٤٢٠هـ ٢٠٠٠م.

د. حسن عبد الباسط جميعي

- إثبات التصرفات القانونية التي يتم إبرامها عن طريق الإنترنت، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٠م

د. خالد خليل الظاهر

- أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية، معهد الإداره العامة، الرياض، ٢٠٠٥م.

رحيمة الصغير ساعد نمديلي

- العقد الإداري الإلكتروني" دراسة تحليلية مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، الأسكندرية، ٢٠١٠م.

د. سامي الطوخي

- الادارة بالشفافية ، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٨م

د. سعد غالب ياسين

- الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية (معهد الإدارة العامة ،المملكة العربية بالسعودية ، ٢٠٠٥ م.

د. سليمان محمد الطماوي

- شرح نظام الحكم المحلي الجديد، دار الفكر العربي، القاهرة، ١٩٨٠م.
- القضاء الأداري الكتاب الثاني قضاء التعويض وطرق الطعن في الأحكام، دار الفكر العربي، القاهرة ،١٩٨٦م
- القضاء الاداري الكتاب الثالث قضاء التأديب، دار الفكر العربي القاهرة ١٩٧٩م

شمس الدين ابراهيم احمد

- وسائل مواجهة الاعتداءات على الحياة الشخصية في مجال تقنية المعلومات في القانون السوداني والمصري،ط١، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٥م.

د. صباح مصباح محمود السليمان

- الحماية الجنائية للموظف العام، دار الحامد للنشر والتوزيع عمان، ٢٠٠٤م

د.عادل الطبطبائي

- قانون الخدمة المدنية الكويتي الجديد، جامعة الكويت، ١٩٨٣م

عبد الرحمن التشيوري

- الإدارة الإلكترونية، المعهد الوطني للإدارة العامة، وهذا المقال متاح على الموقع:

www.Hinshawi.com

د. عبد الرحمن محمد الدخيل

- اختراق المواقع على الشبكة العالمية للمعلومات، بحث تكميلي للمعهد العالي للقضاء، ١٤٢٣هـ،٢٠٠٢م.

د. عبد الفتاح بيومي حجازي

- النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، الكتاب الثاني، الطبعة الأولي، دار الفكر الجامعي، الأسكندرية، ٢٠٠٣م.

د. عبد الفتاح مراد

- الحكومة الإلكترونية، دون دار نشر، دون سنة نشر.

عبد الكريم بجاحة

- نحو تحديد سياسة لحفظ الارشيف الالكتروني في المدى الطويل، مصدر ماخوذ من شبكة الانترنت على الموقع:

http://www.cybrarians.info.journal.no6.archive.htm/ .

عبد الكريم قاسم السبيق

- مدى استفادة الاجهزة الامنية من خدمات شبكة الإنترنت، الرياض، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، ٢٠٠٣م.

د. عبد الله حسين علي محمود

- سرقة المعلومات المخزنة في الحاسب الآلي، القاهرة، دار النهضة العربية، ٢٠٠٢م.

د. عبد الله السبيل

- التطور الإداري و الحكومة الإلكترونية، بحث مقدم لندوة الحكومة الإلكترونية، مسقط، ٢٠٠٣ م.

د. عبيدات لورنس محمد

- إثبات المحرر الالكتروني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، سنة ٢٠٠٥م.

د. عزيزه الشرقاوي

- مساءلة الموظف العام في الكويت، جامعة الكويت، ١٩٩٧م

د. علي أحمد عبد الزعبي

- حق الخصوصية في القانون الجنائي، المؤسسة الحديثة للكتاب، طرابلس، ليبيا، ٢٠٠٦م

د.علي ة محارب

- التأديب الاداري في الوظيفة العامة، دار الثقافة، عمان، الأردن، ٢٠٠٣م

د.علي خطار شطناوي

- الوجيز في القانون الاداري، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، ٢٠٠٢ م

د.علي خليل ابراهيم

- جريمة الموظف العام الخاضع للتأديب، مطبعة الدار العربية، بغداد، العراق، ١٩٨٥م،

د. عمر انجوم؛

- الحجية القانونية لوسائل الاتصال (دراسة تحليلية في نظام الإثبات المدني)، بدون دار نشر، ٢٠٠٤م.

د. عمر خالد الزريقات

- عقد البيع عبر الانترنت، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، بدون سنة نشر.

د.عمر محمد بن يونس

- الإجراءات الجنائية عبر الانترنت في القانون الأمريكي، بدون ناشر، ٢٠٠٥م.

د.فاروق الاباصيري

- عقد الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠٣م.

د.فاروق عبد البر

- دور مجلس الدولة المصري في حماية الحريات الموظف العام، بدون دار النشر، ١٩٩٨م

د.كامل فريد السالك

- الجريمة المعلوماتية، بحث منشور في مجلة المحامين السورية، العدد٥، السنة ٢٠٠١م.

كمال احمد الكركي

- التحقيق في جرائم الحاسوب،.مصدر مأخوذ من الانترنت على الموقع:
http://www.arablaworoup

د. كميل طارق عبد الرحمن ناجي

- التعاقد عبر الانترنت، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة محمد الخامس، الرباط. ٢٠٠٤م.

د. ماجد راغب الحلو؛

- الحكومة الإلكترونية والمرافق العامة، هذا البحث متاح على الموقع:
www.arablawinfo.com/Researcheo ARI156.doc.

د.مدحت محمد محمود عبد العال

- الالتزامات الناشئة عن عقود تقديم برامج المعلومات، القاهرة، دار النهضة العربية،٢٠٠١م.

د. محمد أخياط

- بعض التحديات القانونية التي تثيرها التجارة الإلكترونية، مجلة الإشعاع، الصادرة عن مؤسسة الجزيرة للصحافة والطباعة والنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، العدد الأول،السنة ٢٥، يناير ٢٠٠٢م.

د. محمد سعيد رشدي

- الانترنت والجوانب القانونية لتنظيم المعلومات، مجلة الفتوى والتشريع، العدد التاسع، مايو، ٢٠٠٠م.

د. محمد بكر حسين

- الوسيط في القانون الاداري، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، ٢٠٠٦م

محمد بن عبد العزيز الضافي

- مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية في المديرية العامة للجوازات بمدينة الرياض، جامعة النايف للعلوم الادارية والأمنية، الرياض، ٢٠٠٦م.

د. محمد جودت الملط

- المسئولية التأديبة للموظف العام، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، ١٩٦٧م

د. محمد حسين منصور

- المسئولية الإلكترونية، منشأة المعارف، الإسكندرية، ٢٠٠٦م .

محمد حمدي

- الإعلام والمعلومات، دراسة في التوثيق الإعلامي، ١٩٩٥م.

د. محمد سامي الشوا

- ثورة المعلومات وانعكاساتها على قانون العقوبات، دارالنهضة العربية، القاهرة، ١٩٩٨م.

د. محمد ماجد ياقوت

- الدعوى التأديبية، دار الجامعة الجديد، الاسكندرية، ٢٠٠٧م.

د. محمد محمد سادات

- حجية المحررات الموقعة إلكترونيا في الإثبات، دار الجامعة الجديدة، الأسكندرية، ٢٠١١م.

د. محمد محمود الطعامنة، د. طارق شريف العلوش

- الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي (المنظمة العربية للتنمية الإدارية) ،٢٠٠٤م.

د. محمود بن ناصر الريامي

- متطلبات الحكومة الإلكترونية الفاعلة والعقوبات التي تواجهها عمان، ٢٠٠٤م.

د. مشرف الدين أحمد

- أصول الإثبات في المواد المدنية والتجارية، الطبعة الأولى، نادي القضاة، لسنة ٢٠٠٤م.

د. مصطفى محمد موسى

- المراقبة الإلكترونية عبر شبكة الانترنت، دراسة مقارنة، مكتبة كلية الحقوق، جامعة بنها، ٢٠٠٣م.

د. ممدوح طنطاوي

- الجرائم التأديبية، منشأة المعارف، الاسكندرية، الطبعة الأولى، ٢٠٠٣م.

د.نواف ...سان

- القانون الاداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، عمان، الأردن، ٢٠٠٩ م
- الخدمة المدنية في دولة الامارات العربية المتحدة، مكتبة الجامعة، الشارقة، بدون سنة نشر.

د.وائل أنور بندق

- موسوعة القانون الإلكتروني وتكنولوجيا الإتصالات ، الطبعة الأولى ، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية ، ٢٠٠٧م.

د. وجيه محمد خيال

- نظام مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان، دراسة وشرح، مكتبة هوزان، الطبعة الأولى، ١٤١٦هـ

د. يحيى شقير

- قراءة في مشروع قانون ضمان حق الحصول على المعلومات، بدون دار نشر، بدون سنة نشر.

الأبحاث:

خالد البرماوي

- الحكومة الإلكترونية، مجلة الأهرام للبحث العلمي، العدد ٤٠٢٧، في ٢٧ إبريل ٢٠٠٤م.

عادل بن احمد الشلقان

- الفساد الإداري في المؤسسات العامة والمشكلة والحل، مجلة البحوث التجارية، جامعة الزقازيق، المجلد خامس و العشرون العددان الأول والثاني، يناير ويوليه ٢٠٠٣ م.

د.فواز صالح

- المبادئ القانونية التي تحكم الاخلاقيات الحيوية، مجلة الشريعة والقانون، جامعة الامارات العربية والمتحدة، السنة ١٩ العدد ٢٢ يناير 2005م.

محمود عبد الفضيل

- الفساد و الحكم في البلاد العربية ، الندوة الفكرية ، مركز دراسات الوحدة العربية ، بالتعاون مع المعهد السويدي بالاسكندرية، ٢٠٠٥ م.

(د) المعاجم:

- المنجد الأبجدي، دار المشرق للطباعة، بيروت، ١٩٦٧م
- المصباح المنير في غريب الشرح الكبير للمغزى، ج٢.

خليل الجر

- لاروس المعجم العربي الحديث، مكتبة لاروس، باريس ١٩٧٣م.

منير البعلبكي

- المورد، قاموس إنكليزي- عربي، دار العلم للملايين،بيروت،١٩٨٦م.

(هـ) المؤتمرات

د.حسني المصري

- الكمبيوتر كوسيلة لانسياب المعلومات عبر الحدود الدولية وصور استغلاله التجاري الدولي، بحث مقدم إلى مؤتمر الكويت الأول، للقانون والحاسب الآلي، ٤- ٧ نوفمبر ١٩٨٩م، كلية الحقوق، جامعة الكويت.

- توصيات المؤتمر الخامس عشر للجمعية الدولية لقانون العقوبات (٤-٩/ تشرين الاول/ ١٩٩٤) المنعقدة في البرازيل/ ريو دي جانيرو بشان جرائم الكومبيوتر.

(و) الجرائد الرسمية

- جريدة الأهرام للبحث العلمي، العدد ٢٣، سنة ٢٠٠٤م.
- جريدة الأهرام، الاثنين ١٥ مايو ٢٠٠٦م، العدد ٤٣٦٢٤، السنة ١٣٠

(ي) القوانين

- القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي والنقد.

(المراجع الأجنبية)

English References:

A.Mario, A . Jit, B . S . Gill, L. Pino

- Preventing Fraud and Corruption in World Bank Projects، A Guide for Staff Washington، D .C ،.The World Bank، 2000.

B.hoff , W .Derick

- Assessing political will for anti – corruption efforts : an analytical framework ,Public Administration & Development ,Vol. 20 (3) , 2000.

C. Gerald

- Corruption and governance in Gerald E . Caiden O . P Dwivedi and joseph jabbra (Eds) , Where Corruption Lives , Bloomfield , C.T. , kumarian Press , 2001.

M. rais Abdul karim

- .E-Government in Malaysia ,pelanduk publications ,2003.

P.Schnaaitman

- Building a community through workplace E-mai: the new privacy frontier ,**http://www.mttlr .org/html/ volume _five.html.**

R. Ackerman

- Susan Corruption and Government: Causes Consequences, and Reform, Cambridge, UK Cambridge University Press 1999.

R . Peter

- The UN Convention against corruption, In Transparency International, Global Corruption Report London & Sterling VA , Pluto Press Transparency International 2004 .

w. paatii, R.j Soopramanien, K. Uprety
- Combating Corruption A Comparative Review of Sellected Legal Aspects of State Practice and Major international initiatives Washington ,D. C. The Woled Bank 1999.

Française Références

Catala (P.)
- l'informatique et l'évolution des modelés contractuels ,J.C.P. édition, N° 26,1993.

Cautier (D.)
- écrit électronique et de signatures qui s'y attachment,J.C.P. édition,2000

Curtel (A.)
- Cybersurveillance: la cour de cassation precise l'arrêt Nikon,disponible sur le site suivant ,**http:// www.droit –technologie.org.l 1-2asp?act-id+1082.**

Durupty (M.)
- Les enjeux pratiques et juridiques des téléprocédures,Colloque de l'administration électronique au service des citoyens",Université de Paris I,Sorbonne, Bruylant, 2003.

Lenfant (J.)
- le droit à la vie privée s'entend-il à l'utilisation du courrier par un employé dans le cadre de ses fonctions?,analyse de la doctrine, législation jurisprudence et autres norms, LLM droit des technologies d'information, Montéreal,Mai 2000.

Linant (X.)
- Internet et Preuves des actes juridiques, Expertises édition, 1997.

Loth (D.)
- Les Tic et le nouveau Code des Marchés Publics: un rondez vous Manqué?.Colloque de l'administration électronique: Université de Paris I,Sorbonne.

Lucas(A.)
- Le droit de l'informatique, 1er ed, themis édition, Paris ,1987.

Marcou (G.):

- Le Régime de l'acte administratif face à l'électronique: acte du colloque organize à Paris 22 Jan 2002 par le conseil d'état et l'Université Paris,I,Sorbonne,Bruylant, 2003.

Michel (J.)

- Les contrôles utilisateur en combattre la fraude informatique , cooloque AFAI ,Comptables Malesherbes édition , 1986.

Parker (D.B.) :

- combattre la criminalité informatique ،Edates édition , 1985

Patin (J.CL.)

- La surveillance des courriers électroniques par l'employeur,enligne"**www.juriscom.net/pro/1/priv19990810.htm.**,28.12.2012.

Poullet (Y.)

- Le marché informatique : réflexion sur dix ans de jurisprudence belge et Française,D.P.C.I.,1982.

Vasseur (M.)

- Des reponsabilités en cours par le banquier à raison des information,avis et conseils dispensés à ses client, Rev.Banque ,1983:

Welter (F.)

- La protection du Secret des affaires en droit luxembourgeois ,Travaux Assoociation Capitent,Tome XXV, Dalloz ,1976.

l s Codes:

- Code Pénal Français
- Code Civil Français
- Code travail Français

Websites:

http://ar.wikipedia.org.

http://konan39.3arabiyate.net/t2225-topic

http://shebaka.blogspot.com/٠٩/٢٠٠٩/technology.ht
m
http://compnetworking.about.com/od/basicnetworkingcon
cepts/a/network_types.htm?rd=,2.2.2010
http://www.atelier.fr.
http;// www.uaeecom.com

المحتويات

الموضوع	الصفحة





dar.elfker@hotmail.com

دار الفكر والقانون
المنصورة

ت : ٠٥٠/٢٢٣٦٢٨١ محمول : ٠١٠٠٦٠٥٧٧٦٨